



SALINAN

**BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 33 TAHUN 2025**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat, diperlukan struktur organisasi perangkat daerah yang mampu menjalankan fungsi pemerintahan secara optimal;
- b. bahwa perkembangan kebutuhan masyarakat, dinamika pembangunan daerah serta kompleksitas permasalahan lintas sektor menuntut adanya kelembagaan Badan yang adaptif, profesional dan mampu berkolaborasi secara lintas fungsi menunjang pembangunan di Kabupaten Jember;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu diatur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember dengan mengimplementasikan penyesuaian struktur Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka penyederhanaan birokrasi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset Dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
9. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1087);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 194);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan, dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 435);
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun

2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jember.
3. Bupati adalah Bupati Jember.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
5. Badan adalah Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Kepala Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

13. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Badan Pemerintah Daerah.
14. Pimpinan Unit Organisasi adalah pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Pemerintah Daerah.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Tahunan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan Kabupaten Jember untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut metodologi ilmiah untuk memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan pemahaman tentang fenomena alam dan/atau sosial, pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis, dan penarikan kesimpulan ilmiah.
22. Pengembangan adalah kegiatan untuk peningkatan manfaat dan daya dukung Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang telah terbukti kebenaran dan keamanannya untuk meningkatkan fungsi dan manfaat Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
23. Pengkajian adalah kegiatan untuk menilai atau mengetahui kesiapan, kemanfaatan, dampak, dan implikasi sebelum dan/atau sesudah ilmu pengetahuan dan teknologi diterapkan.
24. Penerapan adalah pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian ilmu pengetahuan dan teknologi ke dalam kegiatan perekayasaan, inovasi, dan/atau difusi ilmu pengetahuan dan teknologi.

25. Invensi 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.
26. Inovasi adalah hasil pemikiran, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan/atau penerapan, yang mengandung unsur kebaruan dan telah diterapkan serta memberikan kemanfaatan, ekonomi dan/atau sosial.

Pasal 2

Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- b. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- c. Badan Pendapatan Daerah;
- d. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
- f. Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

BAB II BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian, pengembangan, pengkajian, penerapan, invensi dan bidang inovasi.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan

3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - c. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - d. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - e. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - f. Bidang Riset dan Inovasi Daerah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Bagan Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas dan Fungsi
Paragraf 1

Badan
Pasal 5

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang perencanaan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta Inovasi dan Inovasi secara berkelanjutan, serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan penyelenggaraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan dan penyelenggaraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan dan penyelenggaraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan dan penyelenggaraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah;
- e. pelaksanaan administrasi Badan di bidang perencanaan dan penyelenggaraan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah pada Badan;
 - b. pengoordinasian kegiatan di bidang perencanaan pembangunan Daerah;
 - c. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik Negara;
 - d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan,

- kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Badan;
- e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Badan;
 - g. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran di Badan;
 - h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sekretariat;
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
- b. menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan Badan;
- c. menyiapkan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan Badan serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan di lingkungan Badan;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik Daerah;
- i. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. mengelola layanan administrasi kepegawaian dan pengembangan kompetensi aparatur di unit kerja;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan bahan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan Badan;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data informasi Badan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan input data pada sistem informasi perencanaan dan pelaporan Daerah;
- d. mengumpulkan bahan dan pengoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban Badan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. mengoordinasikan penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup Badan;
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 9

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi perencanaan pembangunan daerah urusan bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam dan mengoordinasikan pelaksanaan *Corporate Social Responsibility (CSR)* serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi meliputi:
- a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - j. pelaksanaan asistensi, monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Kabupaten bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - l. pengoordinasian dan fasilitasi kemitraan pemerintah dengan swasta dalam pelaksanaan CSR;
 - m. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang perekonomian dan sumber daya alam;
 - n. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - o. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan

- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 10

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi perencanaan pembangunan daerah urusan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemerintahan dan pembangunan manusia mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;

- j. pelaksanaan asistensi, monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- l. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan Daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- m. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- n. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 11

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi perencanaan pembangunan daerah urusan bidang infrastruktur dan kewilayahan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang infrastruktur dan kewilayahan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) bidang infrastruktur dan kewilayahan;

- e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- j. pelaksanaan asistensi, monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kabupaten bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- l. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- m. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- n. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi

Pembangunan Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas:
 - a. merumuskan, pengoordinasian serta mensinkronisasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
 - b. menyusun dan melaksanakan evaluasi, pelaporan, dan pengelolaan hasil evaluasi pembangunan Daerah;
 - c. melakukan analisis, identifikasi, serta pengamanan data dan informasi pembangunan Daerah; dan

- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, mempunyai fungsi meliputi:
- a. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
 - b. pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan dan analisis data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan Daerah;
 - d. pelaksanaan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di Daerah;
 - e. pelaksanaan perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan Daerah;
 - f. pengoordinasian dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di Daerah;
 - g. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah, serta hasil rencana pembangunan Daerah;
 - h. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
 - i. pelaksanaan identifikasi permasalahan pembangunan Daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - j. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan Daerah;
 - k. pelaksanaan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - l. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
 - n. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;
 - o. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
 - p. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan Daerah;
 - q. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);

- r. pengoordinasian pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- s. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- t. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Bidang Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang Riset dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah secara menyeluruh dan berkelanjutan, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Riset dan Inovasi Daerah mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan Daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
 - b. penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kemitraan penelitian,

- pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di Daerah;
 - e. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian dan penerapan serta invensi dan inovasi di Daerah;
 - f. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya di Daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di Daerah;
 - i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Riset dan Inovasi Daerah;
 - j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 14

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Bidang Anggaran terdiri atas:
 1. Sub Bidang Anggaran Belanja;
 2. Sub Bidang Bina Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - c. Bidang Perbendaharaan terdiri atas:
 1. Sub Bidang Pengelolaan Kas;
 2. Sub Bidang Belanja Non Operasional; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - d. Bidang Akuntansi terdiri atas:
 1. Sub Bidang Pelaporan Penerimaan Kas;
 2. Sub Bidang Pelaporan Pengeluaran Kas; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - e. Bidang Aset terdiri atas:
 1. Sub Bidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan dan Pengamanan;
 2. Sub Bidang Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Badan

Pasal 16

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - b. pelaksanaan pengesahan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), penetapan Surat Penyediaan Dana (SPD), dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - c. pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD);
 - d. pemrosesan usulan penunjukan Pengelola Keuangan Daerah;
 - e. pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas;
 - f. pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP), pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) serta restitusi/pengembalian kelebihan pendapatan;
 - g. penyiapan kebijakan akuntansi keuangan Daerah;
 - h. pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Daerah;
 - i. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - j. penyiapan kebijakan, pedoman dan pembinaan pengelolaan aset Daerah;
 - k. penyajian informasi keuangan dan aset Daerah;
 - l. pengoordinasian pengumpulan bahan dan pemrosesan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR);
 - m. pengoordinasian pengumpulan bahan pembiayaan Daerah;
 - n. pengoordinasian dan pembinaan pengelolaan Badan layanan Umum Daerah (BLUD); dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 17

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan Keuangan di lingkungan Badan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di lingkungan Badan;
 - c. pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan di Lingkungan Badan;
 - d. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Badan;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sekretariat;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
- b. menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan Badan;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan Badan serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;

- d. menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Badan;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik Daerah;
- i. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. mengelola layanan administrasi kepegawaian dan pengembangan kompetensi aparatur di unit kerja;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Bidang Anggaran

Pasal 19

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan anggaran belanja dan pembiayaan Daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
 - b. pengoordinasian penyusunan RKA/DPA Perangkat Daerah dan atau RKAP/DPPA Perangkat Daerah;
 - c. penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang Penjabaran APBD;
 - d. penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang teknis penyusunan anggaran Perangkat Daerah;

- e. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
- f. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja Daerah;
- g. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
- h. penyediaan anggaran kas;
- i. penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan pengelolaan APBD;
- j. perumusan prosedur penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
- k. pengkajian peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang anggaran;
- l. penyiapan pembinaan, petunjuk teknis dan bahan penyusunan APBD dan Perubahan APBD;
- m. penyiapan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan APBD;
- n. penyusunan pedoman penyusunan rencana kerja dan anggaran, dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- o. pengoordinasian penyusunan APBD dan perubahannya serta penjabaran APBD dan perubahannya;
- p. pengoordinasian kegiatan pembinaan dan verifikasi dokumen rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran dan perubahannya;
- q. penyelesaian temuan hasil pemeriksaan pengawasan fungsional;
- r. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Anggaran;
- s. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Sub Bidang Anggaran Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan inventarisasi, pendistribusian dan pelaksanaan sosialisasi petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD terkait dengan belanja;
- b. menyiapkan bahan penyusunan konsep KUA Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, perubahan KUA dan perubahan KUA Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
- c. menyiapkan bahan penyusunan konsep Nota Keuangan rancangan APBD dan Perubahan APBD terkait dengan belanja;

- d. menyiapkan bahan inventarisasi, menganalisis dan mengolah bahan serta data belanja dalam rangka penyusunan rancangan APBD serta Perubahan APBD;
- e. menyiapkan bahan koordinasi pembahasan terkait dengan belanja sebagai bahan penyusunan rancangan APBD dan Perubahan APBD;
- f. menyiapkan bahan penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Teknis Penyusunan Anggaran Perangkat Daerah;
- g. menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan belanja;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Anggaran Belanja;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Sub Bidang Bina Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengendalian pelaksanaan penganggaran APBD;
- b. menyiapkan bahan koordinasi pembahasan dan pelaksanaan verifikasi RKA;
- c. menyiapkan bahan koordinasi pembahasan dan verifikasi DPA dan DPPA;
- d. menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan kepada organisasi Perangkat Daerah dalam proses penyiapan RKA dan DPA;
- f. melaksanakan Pembinaan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah penganggaran bidang Keuangan Daerah;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Bina Keuangan;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Bidang Perbendaharaan

Pasal 22

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan dan pedoman teknis, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan bidang penerimaan dan pengeluaran kas serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan dan pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum Daerah;
 - b. pelaksanaan verifikasi atas penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
 - c. pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian SP2D;
 - d. pelaksanaan verifikasi dan pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Belanja Operasional dan Belanja Non Operasional;
 - e. pelaksanaan verifikasi dan menyiapkan penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP);
 - f. pembuatan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
 - g. pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran PFK;
 - h. penatausahaan utang, piutang Daerah dan Tuntutan Perbendaharaan (TP);
 - i. pelaksanaan analisis pemberdayaan dan penempatan uang Daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan Daerah;
 - j. pelaksanaan pemrosesan usulan penunjukkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - k. penyelesaian temuan hasil pemeriksaan pengawasan fungsional;
 - l. verifikasi dan pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Gaji dan Non Gaji;
 - m. penyiapan Anggaran Kas;
 - n. penyiapan Surat Penyediaan Dana (SPD);
 - o. pelaksanaan koordinasi pengelolaan kas Daerah;
 - p. pelaksanaan koordinasi pemindahbukuan uang kas Daerah;
 - q. pelaksanaan koordinasi penatausahaan pembiayaan Daerah;
 - r. pelaksanaan koordinasi pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;

- s. pelaksanaan koordinasi penempatan uang Daerah dengan membuka rekening kas umum Daerah;
- t. pelaksanaan koordinasi pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- u. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPM, Pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Gaji dan non gaji;
- v. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, laporan aliran kas dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran perhitungan pihak ketiga;
- w. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan piutang dan utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas;
- x. pelaksanaan koordinasi rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- y. pelaksanaan koordinasi penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
- z. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- aa. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perbendaharaan;
- bb. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- cc. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Sub Bidang Pengelolaan Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:

- a. meneliti dokumen penerimaan kas dan penatausahaan dana transfer sesuai dengan rekening kas umum Daerah;
- b. koordinasi, fasilitasi, asistensi, sinkronisasi, supervisi, monitoring dan evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer lainnya;
- c. koordinasi, pelaksanaan kerjasama dan pemantauan transaksi Non tunai dengan lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank;

- d. koordinasi dan penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- e. koordinasi pelaksanaan piutang dan Utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah;
- f. rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan pemotongan;
- g. pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Daerah;
- h. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas dalam bentuk buku kas;
- i. menyusun dan menyediakan laporan penerimaan kas berdasarkan bukti penerimaan yang sah dan pengeluaran kas berdasarkan pencairan SP2D;
- j. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan kas berdasarkan bukti penerimaan yang sah dan pengeluaran kas berdasarkan pencairan SP2D serta rekening koran dengan instansi terkait;
- k. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan Daerah;
- l. melaksanakan administrasi dan pelaporan pemungutan dan pemotongan PFK seluruh SKPD berdasarkan pencairan SP2D;
- m. menyelesaikan temuan hasil pemeriksaan pengawasan fungsional;
- n. melaksanakan pencatatan dan pengadministrasian penerimaan dana bagi hasil pajak bukan pajak dari Pemerintah Provinsi;
- o. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pengelolaan Kas;
- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Sub Bidang Belanja Non Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan register atas Surat Perintah Membayar (SPM) dan SP2D belanja modal, transfer dan Tak Terduga;

- b. menyiapkan bahan konsep SPD Belanja Berdasarkan AKB (Anggaran Kas Belanja);
- c. penyiapan, pelaksanaan pengendalian dan penerbitan Anggaran Kas dan SPD;
- d. menyiapkan bahan konsep SKPP berdasar SK Pensiun/mutasi pegawai yang keluar dari Pemerintah Daerah;
- e. koordinasi, fasilitasi, asistensi, sinkronisasi, supervisi, monitoring dan evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer lainnya;
- f. pembinaan penatausahaan Keuangan Pemerintah Daerah;
- g. melaksanakan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti kelengkapan dokumen SPM belanja modal, transfer dan Tak Terduga;
- h. melaksanakan proses penerbitan SP2D Belanja modal, transfer dan Tak Terduga;
- i. melakukan penelitian dan pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Belanja modal, transfer dan Tak Terduga;
- j. melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D Belanja modal, transfer dan Tak Terduga dengan SKPD;
- k. melaksanakan dan membuat laporan pengeluaran kas berdasarkan penerbitan SP2D Belanja modal, transfer dan Tak Terduga;
- l. melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait serta melakukan pembinaan perbendaharaan belanja modal, transfer dan Tak Terduga;
- m. melaksanakan administrasi PFK seluruh SKPD berdasarkan pencairan SP2D Belanja modal, transfer dan Tak Terduga;
- n. menyelesaikan temuan hasil pemeriksaan pengawasan fungsional;
- o. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Belanja Non Operasional;
- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Bidang Akuntansi

Pasal 25

- (1) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas penyusunan kebijakan teknis, operasional, perencanaan dan pengendalian bidang akuntansi dan melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Akuntansi mempunyai fungsi:
 - a. penghimpunan, pengklasifikasian serta pengolahan laporan akuntansi pendapatan dan belanja Daerah;
 - b. penelitian dan penganalisaan laporan akuntansi pendapatan dan belanja SKPD;
 - c. penyusunan laporan utang, piutang Daerah dan pelaporan PFK;
 - d. penyelesaian temuan hasil pemeriksaan pengawasan fungsional;
 - e. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan penyelesaian Tuntutan Kerugian Daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan Statistik Keuangan Pemerintah Daerah;
 - g. pelaksanaan penatausahaan utang dan piutang daerah dan Tuntutan Perbendaharaan (TP);
 - h. pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
 - i. pelaksanaan rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan pendapatan LO dan Beban;
 - j. pelaksanaan koordinasi pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas Daerah;
 - l. pelaksanaan koordinasi kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - m. pelaksanaan koordinasi kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - n. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan Perangkat Daerah, BLUD dan PPKD;
 - o. penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- p. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- q. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- r. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah;
- s. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintahan Daerah;
- t. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- u. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- v. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Akuntansi;
- w. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Sub Bidang Pelaporan Penerimaan Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:

- a. mencatat dan mengklarifikasi dokumen/bukti transaksi dan penggolongan transaksi penerimaan;
- b. melaksanakan pencatatan laporan penerimaan dana bagi hasil pajak/bukan pajak dari Pemerintah Provinsi;
- c. mengumpulkan bahan pelaksanaan identifikasi dan klasifikasi dokumen/bukti transaksi penerimaan kas;
- d. mengumpulkan bahan identifikasi klasifikasi transaksi penerimaan BLUD;
- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan penerimaan APBD Semester I dan Tahunan;
- f. mengumpulkan bahan identifikasi klasifikasi transaksi Piutang Daerah;
- g. menyelesaikan temuan hasil pemeriksaan pengawasan fungsional;
- h. melaksanakan koordinasi akuntansi penerimaan kas Daerah;
- i. melaksanakan rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, pembiayaan dan pendapatan LO;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pelaporan Penerimaan Kas;

- k. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Sub Bidang Pelaporan Pengeluaran Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan bahan identifikasi, klasifikasi, evaluasi bukti transaksi pengeluaran yang sah;
- b. mengumpulkan bahan pencatatan dan penggolongan transaksi pengeluaran;
- c. mengumpulkan bahan identifikasi, klasifikasi transaksi pengeluaran BLUD;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan pengeluaran APBD Semester I dan tahunan;
- e. mengumpulkan bahan identifikasi klasifikasi transaksi Utang Daerah;
- f. mengumpulkan bahan identifikasi klasifikasi transaksi PFK;
- g. menyelesaikan temuan hasil pemeriksaan pengawasan fungsional;
- h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan akuntansi pengeluaran kas Daerah;
- i. melaksanakan rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, belanja, pembiayaan dan beban;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pelaporan Pengeluaran Kas;
- k. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Bidang Aset

Pasal 28

- (1) Bidang Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan pedoman pengelolaan barang milik daerah serta melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, penganggaran, penggunaan, pemanfaatan,

pengamanan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Aset mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah serta petunjuk pelaksanaannya;
 - b. pelaksanaan pelaporan pengelolaan barang milik Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan administrasi barang milik Daerah;
 - d. pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
 - e. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah;
 - f. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
 - g. pelaksanaan penatausahaan barang milik Daerah;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik administrasi dan hukum barang milik Daerah;
 - j. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;
 - k. pengoordinasian hasil penilaian barang milik Daerah;
 - l. penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah;
 - m. pelaksanaan koordinasi rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah;
 - n. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari perangkat Daerah;
 - o. pelaksanaan koordinasi dan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah dan BLUD;
 - p. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Aset;
 - q. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Sub Bidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan dan Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan serta petunjuk teknisnya;
- b. menyiapkan bahan pembinaan terkait penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik Daerah Perangkat Daerah dan BLUD;
- c. menyiapkan bahan pengumpulan, menganalisis dan mengevaluasi usulan penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik Daerah;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan klarifikasi data barang milik daerah dalam rangka proses penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan proses perubahan status penggunaan barang milik Daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan proses administrasi penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan fisik barang milik Daerah;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan proses sewa, pinjam pakai, bangun serah guna, bangun guna serah, kerjasama pemanfaatan dan kerjasama penyediaan infrastruktur barang milik Daerah;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan pemeliharaan barang milik Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah agar kondisi fisik barang milik daerah tetap optimal;
- i. menyiapkan bahan penyusunan konsep keputusan bupati terkait penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik Daerah;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Penggunaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan dan Pengamanan;
- k. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Sub Bidang Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan terkait pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan serta petunjuk teknisnya;
- b. menyiapkan bahan pembinaan terkait pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah Perangkat Daerah dan BLUD;
- c. menyiapkan bahan pengumpulan, menganalisis dan mengevaluasi usulan pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan klarifikasi data barang milik daerah dalam rangka proses pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan proses pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan proses administrasi pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah;
- g. menyiapkan bahan konsep Keputusan Bupati terkait pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV BADAN PENDAPATAN DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 31

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 32

- (1) Susunan organisasi Badan Pendapatan Daerah terdiri atas:
- a. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - b. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah, terdiri atas:
 - 1. Sub Bidang Perumusan Kebijakan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah;
 - 2. Sub Bidang Pendataan dan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - c. Bidang Penetapan dan Keberatan Pendapatan Daerah, terdiri atas:
 - 1. Sub Bidang Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - 2. Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - d. Bidang Penagihan dan Pelaporan Pendapatan Daerah, terdiri atas:
 - 1. Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - 2. Sub Bidang Pelaporan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - e. Bidang Verifikasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah, terdiri atas:
 - 1. Sub Bidang Verifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - 2. Sub Bidang Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas dan Fungsi
Paragraf 1

Badan

Pasal 33

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang keuangan, serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penataan rencana strategis dan rencana kerja Badan di bidang pendapatan Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pendapatan Daerah;
 - c. pelaksanaan perencanaan pendapatan Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan pendapatan daerah dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait;
 - e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait;
 - f. pelaksanaan koordinasi pemungutan PAD;
 - g. penyusunan rencana program, kegiatan dan penganggaran pada lingkup Badan;
 - h. pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah;
 - i. pelaksanaan pengembangan, pengendalian dan evaluasi pemungutan PAD;
 - j. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya;
 - k. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Badan di bidang pendapatan Daerah;
 - l. penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan di lingkup bidang pendapatan Daerah;
 - m. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya dengan instansi terkait;
 - n. penyusunan rencana penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya;

- o. pelaksanaan koordinasi pemungutan PAD dengan instansi terkait;
- p. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan PAD;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya;
- r. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya;
- s. penetapan rencana program, kegiatan dan penganggaran pada lingkup Badan;
- t. penyusunan rencana penerimaan PAD dalam lingkup Badan;
- u. pelaksanaan pemungutan pajak dan retribusi Daerah; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 34

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Badan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan di lingkungan Badan;
 - c. pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan di lingkungan Badan;
 - d. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Badan;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sekretariat;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
- b. menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan Badan;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan Badan serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan di lingkungan Badan;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik Daerah;
- i. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. mengelola layanan administrasi kepegawaian dan pengembangan kompetensi aparatur di unit kerja;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Bidang Perencanaan dan Pengembangan
Pendapatan Daerah

Pasal 36

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan perencanaan dan pengembangan pendapatan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan PAD Lainnya, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi meliputi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah;
 - b. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. pelaksanaan analisis regulasi pendapatan Daerah;
 - d. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan Daerah;
 - f. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - g. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah kepada masyarakat;
 - h. perumusan kebijakan pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan Daerah;
 - j. penyelenggaraan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal;
 - k. pelaksanaan pemeliharaan basis data PAD;
 - l. pelaksanaan administrasi pelayanan, konsultasi dan pendampingan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - m. perumusan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan pendataan, pemutahiran data, penyuluhan dan pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;

- n. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pendataan, pemutakhiran data, penyuluhan, dan perumusan kebijakan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- o. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka penyusunan penerimaan pajak Daerah, retribusi Daerah dan PAD;
- p. pelaksanaan koordinasi perekaman/penginputan data pajak Daerah dari pihak terkait kedalam sistem informasi pajak Daerah yang terintegrasi;
- q. pelaksanaan analisis sistem informasi PAD;
- r. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pengelolaan sistem PAD dengan pihak terkait;
- s. pengembangan sistem PAD;
- t. pengelolaan sistem informasi PAD baik internal maupun eksternal;
- u. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
- v. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Sub Bidang Perumusan Kebijakan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang perumusan kebijakan dan pengelolaan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- b. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk teknis tata cara pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- c. melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. menyusun rencana target penerimaan/perubahan target PAD;
- e. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka perumusan target penerimaan/perubahan target PAD;
- f. mengoordinasikan penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) dalam rangka pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. melaksanakan analisa dan mengidentifikasi kebutuhan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;

- h. melaksanakan koordinasi pengadaan dan pemeliharaan program aplikasi dan sarana prasarana penunjang pengelolaan pajak Daerah dan retribusi Daerah berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- i. melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan program aplikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah serta pembuatan dukungan data;
- j. melaksanakan monitoring penggunaan jaringan aplikasi sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah pada pihak terkait;
- k. melaksanakan pemberian pelayanan dukungan teknis serta tugas lainnya yang berkaitan dengan teknologi informasi dan komunikasi dan jaringan kantor;
- l. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Perumusan Kebijakan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah;
- m. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Sub Bidang Pendataan dan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang pendataan dan pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- b. melaksanakan penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik data obyek dan subyek pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- c. melaksanakan pengumpulan bahan-bahan dan merumuskan usulan penyesuaian Nilai Jual Objek Pajak (NJOP), tarif pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. melaksanakan konsep pengembangan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- e. melaksanakan kegiatan pendataan dan pendaftaran potensi serta pengolahan data obyek/subyek pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- f. melaksanakan penelitian kesesuaian obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P-2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);

- g. melaksanakan kegiatan pembentukan, pemutakhiran, dan pemeliharaan data base obyek/subyek pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- h. melaksanakan kalibrasi data dan penilaian obyek pajak PBB P-2 serta proses klarifikasi NJOP PBB P-2;
- i. melaksanakan pendataan ZNT dan NJOP PBB P-2 secara berkala;
- j. melaksanakan mutasi data subyek/obyek PBB P-2 berdasarkan data transaksi BPHTB;
- k. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pendataan dan pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- l. melaksanakan penerimaan pendaftaran, pendistribusian dan penyerahan hasil pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- m. melaksanakan monitoring dan pengawasan atas kegiatan pemberian layanan kepada wajib pajak;
- n. melaksanakan penelitian kelengkapan formulir pendataan/pendaftaran subyek pajak dan obyek pajak;
- o. melaksanakan penelitian kesesuaian obyek pajak dengan kondisi lapangan;
- p. melaksanakan kegiatan dokumentasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pendataan dan pelayanan Pajak Daerah dan retribusi Daerah
- r. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Bidang Penetapan dan Keberatan Pendapatan Daerah

Pasal 39

- (1) Bidang Penetapan dan Keberatan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan penetapan, dan pelaksanaan penanganan keberatan, pengurangan dan penyelesaian permasalahan pajak daerah dan retribusi daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penetapan dan Keberatan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi meliputi:
- a. penyusunan program dan kegiatan penanganan keberatan, pengurangan, dan penyelesaian permasalahan pajak Daerah;
 - b. pelaksanaan pelayanan penetapan dan pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. pelaksanaan perhitungan dan penetapan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka penanganan keberatan, pengurangan, dan penyelesaian permasalahan pajak Daerah;
 - e. pelaksanaan pelaporan kegiatan penetapan penanganan keberatan, pengurangan, dan penyelesaian permasalahan pajak Daerah;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelesaian permasalahan pajak Daerah;
 - g. pelaksanaan penetapan pendapatan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - h. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
 - i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penetapan dan Keberatan Pendapatan Daerah;
 - j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Sub Bidang Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang penetapan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- b. melaksanakan perhitungan dan penetapan nilai besaran pajak Daerah dan retribusi Daerah sesuai dengan tarif sesuai peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan perhitungan dan penetapan kembali pajak daerah terutang berdasarkan laporan hasil penelitian atau yang dipersamakan dan surat keputusan;

- d. melaksanakan penelitian kantor dan/atau lapangan bersama bidang terkait dalam rangka penetapan dan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
- f. menyusun daftar rekapitulasi penerbitan SPPT PBB P-2 ke dalam Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) PBB P-2, rekapitulasi penerbitan SKPD dan rekapitulasi penerbitan SKRD;
- g. melaksanakan dokumentasi SKPD, SKRD dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan penetapan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- h. melaksanakan pengesahan/porforasi dan legalisasi benda-benda berharga yang digunakan sebagai sarana pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- i. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait;
- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang keberatan dan pengurangan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- b. melaksanakan pemrosesan permohonan keberatan, pengurangan dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- c. melaksanakan pemrosesan atas permohonan pembatalan dan pembetulan atas penetapan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyelesaian permohonan keberatan, pengurangan dan pengembalian

- kelebihan pembayaran atas penetapan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- e. melaksanakan penelitian dan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan keberatan, pengurangan, pembetulan, dan permohonan pengembalian pembayaran atas penetapan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - f. melaksanakan penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan atas permohonan keberatan, pengurangan, pembetulan dan pengembalian pembayaran pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - g. melaksanakan penyampaian laporan hasil penelitian sebagai bahan pertimbangan penetapan surat keputusan atas permohonan keberatan, pengurangan, pembetulan dan permohonan pengembalian pembayaran atas penetapan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - i. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Bidang Penagihan dan Pelaporan Pendapatan Daerah

Pasal 42

- (1) Bidang Penagihan dan Pelaporan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok melaksanakan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah dan penyusunan pelaporan penerimaan pendapatan asli daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan Daerah;

- d. pelaporan pendapatan Daerah;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- f. penyusunan program dan kegiatan penagihan dan pelaporan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. pelaksanaan koordinasi penagihan piutang pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- h. penatausahaan piutang pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil penagihan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penagihan dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
- k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kebutuhan kegiatan dan anggaran sub bidang penagihan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- b. melaksanakan pendistribusian SPPT PBB P-2, SKPD, SKRD, Surat Tagihan Pajak, Surat Teguran Pajak dan surat ketetapan lainnya;
- c. melaksanakan penerbitan surat-surat atau dokumen dalam rangka penagihan piutang pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. melaksanakan penagihan piutang pajak Daerah dan retribusi Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penagihan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- f. melaksanakan penatausahaan kegiatan penagihan piutang pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. melaksanakan perhitungan dan pembayaran jasa pemungutan dan penghargaan PBB P-2 sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. mengajukan permohonan penghapusan pajak Daerah dan retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan;

- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- j. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Sub Bidang Pelaporan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kebutuhan kegiatan dan anggaran sub bidang pelaporan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- b. melaksanakan pengumpulan data realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya dalam rangka pelaporan penerimaan;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya;
- d. melaksanakan rekonsiliasi dengan instansi terkait tentang realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya;
- e. menyusun laporan PAD sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
- f. menyusun laporan Neraca Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pelaporan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Bidang Verifikasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah

Pasal 45

- (1) Bidang Verifikasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas koordinasi, monitoring, evaluasi dan sinkronisasi pelaksanaan operasional pemungutan pajak Daerah, retribusi Daerah dan Pendapatan Asli Daerah serta tugas lain

yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Verifikasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis pengendalian dan evaluasi pendapatan Daerah;
 - b. perumusan kebijakan tentang pengendalian dan evaluasi intensifikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. pengendalian dan evaluasi operasional prosedur pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengendalian dan evaluasi kebijakan pendapatan Daerah;
 - e. pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - f. pengendalian dan evaluasi sistem administrasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - g. pengendalian dan evaluasi pendapatan, strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah kepada masyarakat;
 - h. pengendalian dan evaluasi kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - i. pengendalian dan evaluasi sistem administrasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengendalian pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Verifikasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
 - l. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

Sub Bidang Verifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang verifikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;

- b. melaksanakan monitoring dan pengawasan terhadap pelaporan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. melaksanakan penelitian kantor dan/atau lapangan terhadap kesesuaian data atas SPTPD yang dibayarkan dengan potensi atau kondisi sesungguhnya pajak yang seharusnya dibayar;
- d. melaksanakan penelitian dan verifikasi kantor dan/atau lapangan atas SPTPD yang disampaikan wajib pajak;
- e. memberikan peringatan tertulis kepada wajib pajak atas keterlambatan pelaporan SPTPD;
- f. melaksanakan penelitian dan verifikasi dalam rangka menguji kepatuhan terhadap pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka menindaklanjuti hasil penelitian dan verifikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Verifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- i. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

Sub Bidang Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang pengendalian pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- b. melaksanakan kegiatan pengendalian pajak dan retribusi Daerah;
- c. melaksanakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. melaksanakan pengawasan pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengendalian pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- f. melaksanakan pembinaan administrasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. melaksanakan penindakan terhadap penyalahgunaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;

- h. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka tindak lanjut penindakan pelanggaran pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bidang Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 48

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 49

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - c. Bidang Mutasi dan Promosi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - d. Bidang Pengembangan kompetensi Aparatur, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - e. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan

- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Badan

Pasal 50

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - d. pelaksanaan administrasi Daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 51

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta

tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan Keuangan di lingkungan Badan;
 - pengoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di lingkungan Badan;
 - pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di Lingkungan Badan;
 - pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Badan;
 - pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sekretariat;
 - penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
- menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan Badan;
- menyiapkan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan Badan serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan di lingkungan Badan;
- menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik Daerah;

- i. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. mengelola layanan administrasi kepegawaian dan pengembangan kompetensi aparatur di unit kerja;
- k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan bahan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan Badan;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data informasi Badan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan Daerah;
- d. mengumpulkan bahan dan pengoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban Badan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. mengoordinasikan penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup Badan;
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN

Pasal 54

- (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas menyusun, merencanakan, pengadaan, pemberhentian dan informasi ASN serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi ASN, mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian pengelolaan data dan informasi ASN;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pengadaan ASN;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan pengadaan ASN;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
 - e. pengoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
 - f. pengelolaan informasi manajemen kepegawaian;
 - g. pelaksanaan pengangkatan Calon PNS menjadi PNS;
 - h. pelaksanaan proses pengelolaan pemberhentian ASN;
 - i. pembekalan calon purna tugas ASN;
 - j. pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
 - k. pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN (KORPRI);
 - l. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan pemberhentian dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
 - m. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi ASN;
 - n. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Bidang Mutasi dan Promosi

Pasal 55

- (1) Bidang Mutasi dan Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan,

mengoordinasikan melaksanakan kebijakan di bidang mutasi dan promosi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Mutasi dan Promosi, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan perumusan kebijakan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan ASN;
 - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan ASN;
 - c. pelaksanaan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan ASN;
 - d. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan Mutasi dan Promosi;
 - e. pelaksanaan penyusunan dokumen pola karier dan rencana pengembangan karier PNS;
 - f. perumusan bahan kebijakan pengembangan karier ASN;
 - g. pelaksanaan pengembangan dalam jabatan fungsional;
 - h. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pengembangan aparatur;
 - i. pelaksanaan proses kenaikan pangkat PNS;
 - j. pelaksanaan proses kenaikan gaji berkala ASN;
 - k. pelaksanaan proses ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah ASN;
 - l. pelaksanaan fasilitasi penerbitan kartu istri/kartu suami ASN;
 - m. pelaksanaan proses pencantuman gelar ASN;
 - n. pelaksanaan evaluasi kegiatan di bidang Mutasi dan Promosi;
 - o. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Mutasi dan Promosi;
 - p. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur

Pasal 56

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas mengelola dan merumuskan kebijakan penyelenggaraan pengembangan kompetensi dan asesmen/uji kompetensi dan sertifikasi aparatur serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur mempunyai fungsi meliputi:
- a. pelaksanaan perumusan kebijakan pengembangan kompetensi asesmen/uji kompetensi dan sertifikasi kompetensi aparatur;
 - b. pelaksanaan penyusunan perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi dan asesmen/uji kompetensi dan sertifikasi aparatur;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan, fasilitasi dan/atau penyertaan pengembangan dan kompetensi aparatur;
 - d. pelaksanaan penyelenggaraan, fasilitasi dan/atau penyertaan asesmen dan uji kompetensi aparatur;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan, fasilitasi dan/atau penyertaan sertifikasi kompetensi aparatur;
 - f. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pengembangan kompetensi di perangkat daerah secara terintegrasi;
 - g. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan uji dan sertifikasi di perangkat daerah secara terintegrasi;
 - h. penyelenggaraan kerjasama antar lembaga dalam rangka pengembangan kompetensi, uji kompetensi, sertifikasi dan/atau asesmen kompetensi aparatur;
 - i. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pengembangan kompetensi, uji kompetensi, sertifikasi dan asesmen kompetensi aparatur;
 - j. pengelolaan administrasi peningkatan kapabilitas pegawai;
 - k. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur;
 - l. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Pasal 57

- (1) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, upaya peningkatan penilaian kinerja aparatur dan Penghargaan, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan, mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan pelaksanaan bahan kebijakan penilaian kinerja, pembinaan disiplin dan penghargaan ASN yang bersifat motivasi;
 - b. pelaksanaan koordinasi kegiatan penilaian kinerja, pembinaan disiplin dan penghargaan ASN yang bersifat motivasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi hasil penilaian kinerja;
 - d. pengelolaan pemberian cuti ASN;
 - e. pengelolaan izin perceraian ASN;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;
 - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
 - h. pelaksanaan pemutakhiran data kepegawaian melalui aplikasi e-LHKPN (*Modul e-Registration*); dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 58

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 59

- (1) Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;

- c. Bidang Politik Dalam Negeri, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - d. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, agama dan Organisasi Kemasyarakatan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Badan

Pasal 60

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - d. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan Daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi kesekretariatan;
 - f. 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 Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- g. 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 Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang bina ideologi, wawasan kebangsaan, Karakter Bangsa, Penyelenggaraan Politik Dalam negeri, kehidupan demokrasi, ketahanan ekonomi, sosial budaya, agama, organisasi kemasyarakatan, kewaspadaan nasional dan penanganan konflik.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 61

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan Keuangan di lingkungan Badan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di lingkungan Badan;
- c. pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di Lingkungan Badan;
- d. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Badan;
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
- b. menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan Badan;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan Badan serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan di lingkungan Badan;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik Daerah;
- i. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;

- j. mengelola layanan administrasi kepegawaian dan pengembangan kompetensi aparatur di unit kerja;
- k. pemantauan dan evaluasi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan
dan Karakter Bangsa

Pasal 63

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf b, bertugas melaksanakan sebagian tugas badan kesatuan bangsa dan politik kabupaten di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan karakter bangsa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pasukan pengibar bendera pusaka, pembauran, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di Daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pasukan pengibar bendera pusaka, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di Daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pasukan pengibar bendera pusaka, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pasukan pengibar bendera pusaka, pembauran kebangsaan, bhinneka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di Daerah;
 - e. pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya

Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pasukan pengibar bendera pusaka, pembauran kebangsaan, Bhinneka Tunggal Ika dan sejarah kebangsaan di Daerah;
- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 64

- (1) Bidang politik dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf c, bertugas melaksanakan sebagian tugas badan kesatuan bangsa dan politik Daerah dibidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan Kepala Daerah dan pemantauan situasi politik, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) bidang politik dalam negeri, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan Kepala Daerah serta pemantauan situasi politik di Daerah;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan Kepala Daerah serta pemantauan situasi politik di Daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan Kepala Daerah serta pemantauan situasi politik di Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan

- pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan Kepala Daerah serta pemantauan situasi politik di Daerah;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan Kepala Daerah serta pemantauan situasi politik di Daerah;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama dan Organisasi
Kemasyarakatan

Pasal 65

- (1) Bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan kesatuan bangsa dan politik Daerah di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, pendaftaran, evaluasi, pengawasan dan pemberdayaan ormas dan ormas asing serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat bergama dan penghayat kepercayaan, pendaftaran, evaluasi, pengawasan dan pemberdayaan ormas dan ormas asing di Daerah;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, pendaftaran, evaluasi, pengawasan dan pemberdayaan ormas dan ormas asing di Daerah;

- c. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, pendaftaran, evaluasi, pengawasan dan pemberdayaan ormas dan ormas asing di Daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, pendaftaran, evaluasi, pengawasan dan pemberdayaan ormas dan ormas asing di Daerah;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat bergama dan penghayat kepercayaan, pendaftaran, evaluasi, pengawasan dan pemberdayaan ormas dan ormas asing di Daerah;
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 66

- (1) Bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf e, melaksanakan sebagian tugas badan kesatuan bangsa dan politik Daerah di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan di Daerah serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di Daerah;

- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di Daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di Daerah;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di Daerah;
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 67

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan Bencana.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Jember yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 68

- (1) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri atas:

- a. Unsur Pengarah:
 1. Keanggotaan Unsur Pengarah, terdiri atas:
 - a) Ketua; dan
 - b) Anggota.
 2. Ketua Unsur Pengarah dijabat oleh Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 3. Anggota Unsur Pengarah berasal dari:
 - a) Lembaga/Instansi Pemerintah Daerah, yakni dari badan/dinas terkait dengan penanggulangan bencana;
 - b) Masyarakat profesional, yakni dari pakar, profesional, dan tokoh masyarakat di Daerah; dan
 - c) Profesional dan ahli.
 - b. Unsur Pelaksana yang dipimpin Kepala Pelaksana, membawahi:
 1. Sekretariat, membawahi:
 - a) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 2. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 3. Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 4. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 5. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
 - (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
 - (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Bagan Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Badan

Pasal 69

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan Bencana, serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menetapkan pedoman dan pengarahannya terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, rekonstruksi secara adil dan setara;
 - b. menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana;
 - d. menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana;
 - e. melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada Bupati setiap satu bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana;
 - f. mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang;
 - g. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - h. melaksanakan kewajiban lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi dengan bertindak cepat, tepat, efektif dan efisien;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu dan menyeluruh; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Unsur Pengarah

Pasal 70

- (1) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan.
- (2) Unsur Pengarah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis sebagai masukan dan saran dalam penanggulangan bencana; dan
 - b. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanggulangan bencana.

Paragraf 3

Unsur Pelaksana

Pasal 71

- (1) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat, dan pascabencana secara terintegrasi.
- (2) Unsur Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian, merupakan fungsi koordinasi unsur pelaksana BPBD dilaksanakan melalui koordinasi dengan Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di Daerah, lembaga usaha dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap prabencana dan pascabencana;
 - b. pengomandoan, merupakan fungsi komando unsur pelaksana BPBD dilaksanakan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana; dan
 - c. pelaksana, merupakan fungsi pelaksana unsur pelaksana BPBD dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan Bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Sekretariat

Pasal 72

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan Keuangan di lingkungan Badan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di lingkungan Badan;
 - c. pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan Keuangan di Lingkungan Badan;
 - d. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Badan;
 - e. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana;
 - f. pengumpulan data dan informasi kebencanaan di wilayahnya;
 - g. pengoordinasian dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana;
 - h. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
 - i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sekretariat;
 - j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b angka 1 poin a), mempunyai tugas:

- a. menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;

- b. menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan Badan;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan Badan serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan di lingkungan Badan;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik Daerah;
- i. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. mengelola layanan administrasi kepegawaian dan pengembangan kompetensi aparatur di unit kerja;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 74

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;

- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- c. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- d. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pemberdayaan masyarakat;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 75

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
 - c. komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
 - d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada

- saat tanggap darurat, penanganan pengungsi dan dukungan logistik;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kedaruratan dan Logistik;
- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 76

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b angka 4 mempunyai tugas membantu Kepala Pelaksana dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
 - c. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
 - d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
UPTD

Pasal 77

Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g, Pasal 15 ayat (1) huruf f, Pasal 32 ayat (1) huruf f, Pasal 49 ayat (1) huruf f, Pasal 59 ayat (1) huruf f, Pasal 68 ayat (1) huruf b angka 5 diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 78

Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional dan tenaga pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan tenaga pelaksana yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB X
TATA KERJA

Pasal 80

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

- (2) Setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib dan bertanggung jawab:
 - a. memimpin dan pengoordinasian bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - b. mengikuti dan mematuhi petunjuk atasannya;
 - c. mengolah dan mempergunakan laporan yang diterima dari bawahannya sebagai bahan penyusunan laporan dan memberikan petunjuk kepada bawahannya;
 - d. mengawasi bawahannya dan dalam hal terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan; dan
 - e. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berkala secara tepat waktu kepada atasannya.
- (3) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, memberikan tembusan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan.

BAB XI

JABATAN

Pasal 81

- (1) Kepala Badan adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang disetarakan dengan eselon II.b.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Kepala Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang disetarakan dengan eselon II.b.
- (3) Sekretaris adalah Jabatan Administrator yang disetarakan dengan eselon III.a.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) adalah Jabatan Administrator yang disetarakan dengan eselon III.b.
- (5) Kepala Bidang adalah Jabatan Administrator yang disetarakan dengan eselon III.b.
- (6) Kepala Subbagian adalah Jabatan Pengawas yang disetarakan dengan eselon IV.a.
- (7) Kepala Subbidang adalah Jabatan Pengawas yang disetarakan dengan eselon IV.a.
- (8) Kepala UPTD adalah jabatan pengawas yang disetarakan dengan eselon IV.a.
- (9) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD adalah Jabatan Pengawas yang disetarakan dengan eselon IV.b.

- (10) Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 82

- (1) Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat dilakukan pengisian pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat yang saat ini menduduki jabatannya, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilaksanakannya pengisian jabatan baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 83

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku:

- a. Peraturan Bupati Jember Nomor 54 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2012 Nomor 54);
- b. Peraturan Bupati Jember Nomor 7 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 7);
- c. Peraturan Bupati Jember Nomor 8 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 8);
- d. Peraturan Bupati Jember Nomor 25 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 25);
- e. Peraturan Bupati Jember Nomor 31 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 31); dan

- f. Peraturan Bupati Jember Nomor 32 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 32).
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 84

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2026.

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

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 9 Desember 2025

BUPATI JEMBER,

ttd

MUHAMMAD FAWAIT

Diundangkan di Jember
pada tanggal 9 Desember 2025
Pj. Sekretaris Daerah,

ttd

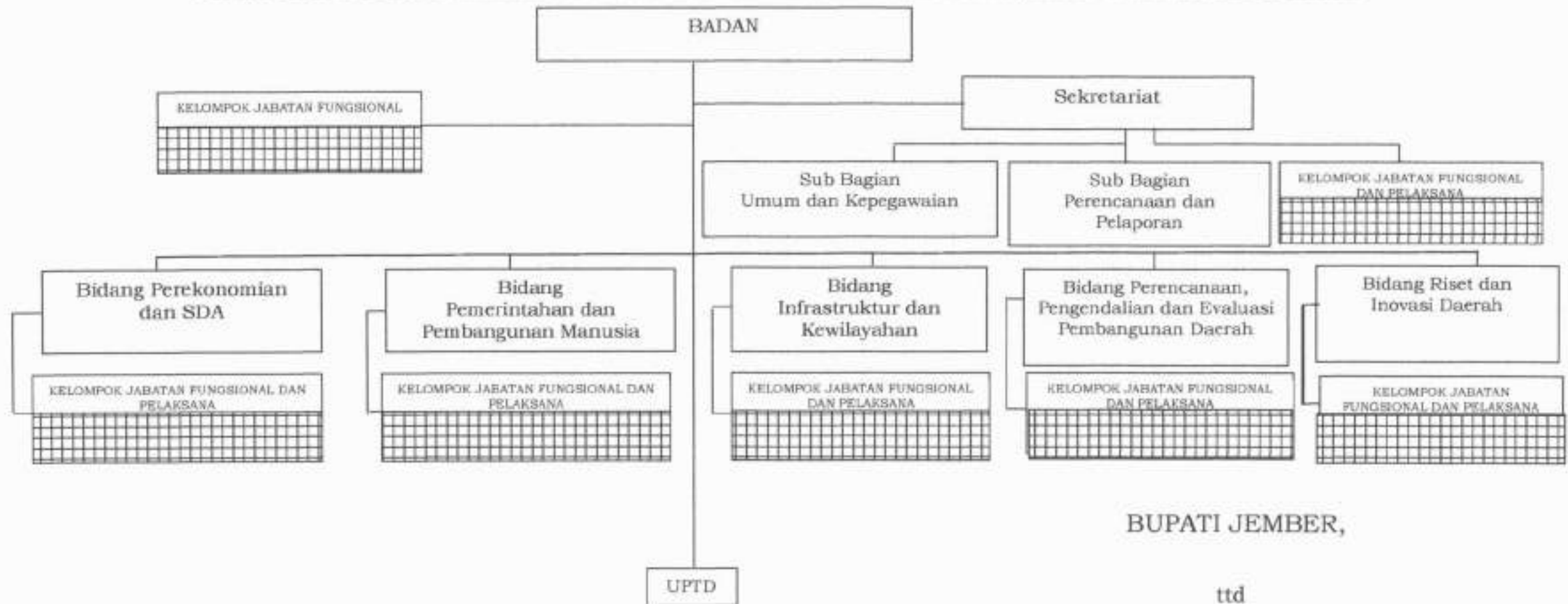
Akhmad Helmi Luqman

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BIDANG HUKUM

A. ZA'NUDDIN, SH
NIP. 19810529 201101 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2025 NOMOR 33

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH



Pj. Sekretaris Daerah,

ttd

Akhmad Helmi Luqman

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

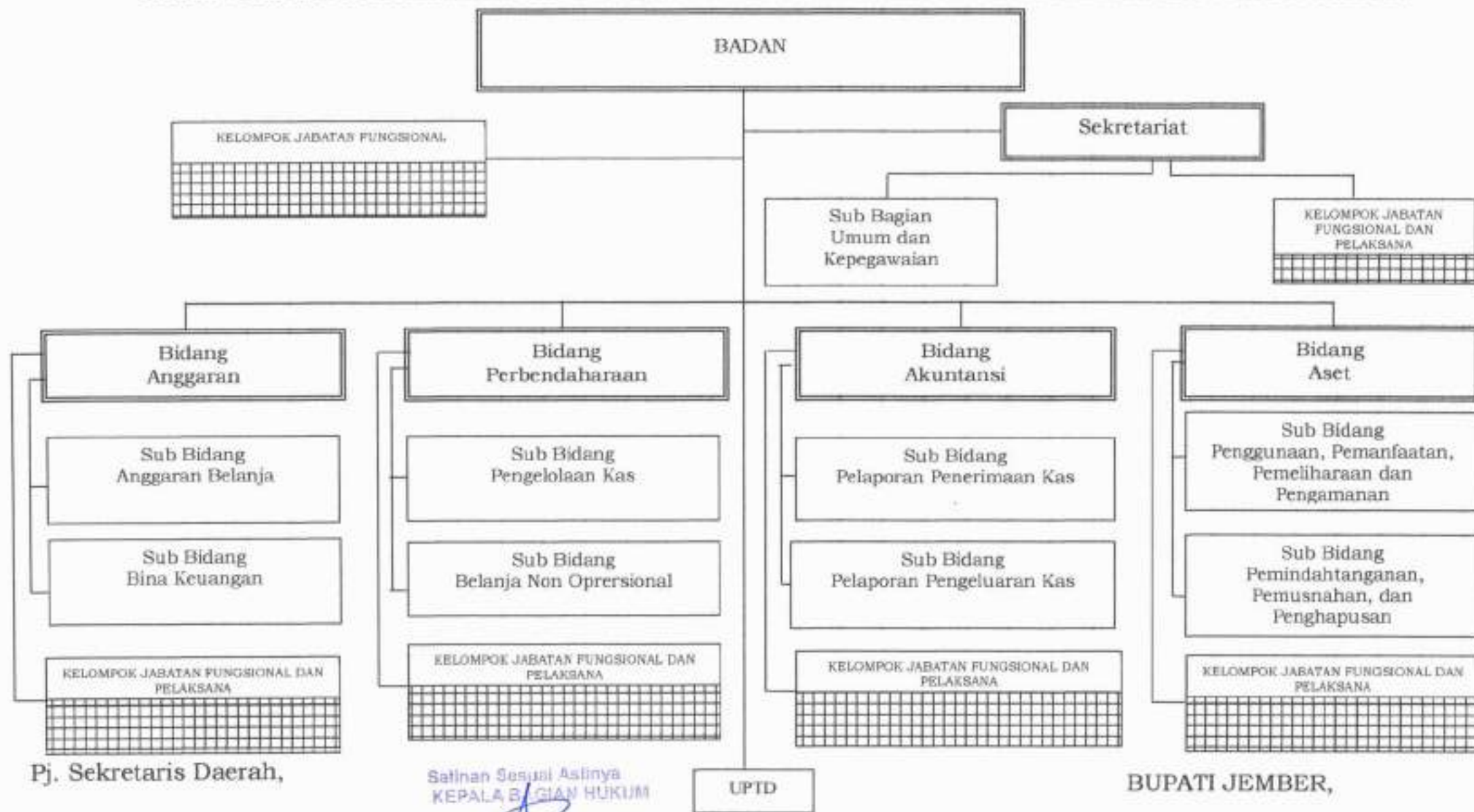
A. ZATNUROFIK, SH
NIP. 19810529 201101 1 004

BUPATI JEMBER,

ttd

MUHAMMAD FAWAIT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN JEMBER



Pj. Sekretaris Daerah,

ttd

Akhmad Helmi Luqman

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

A. ZAHNUROFIK, SH
NIP. 19810529 201101 1 004

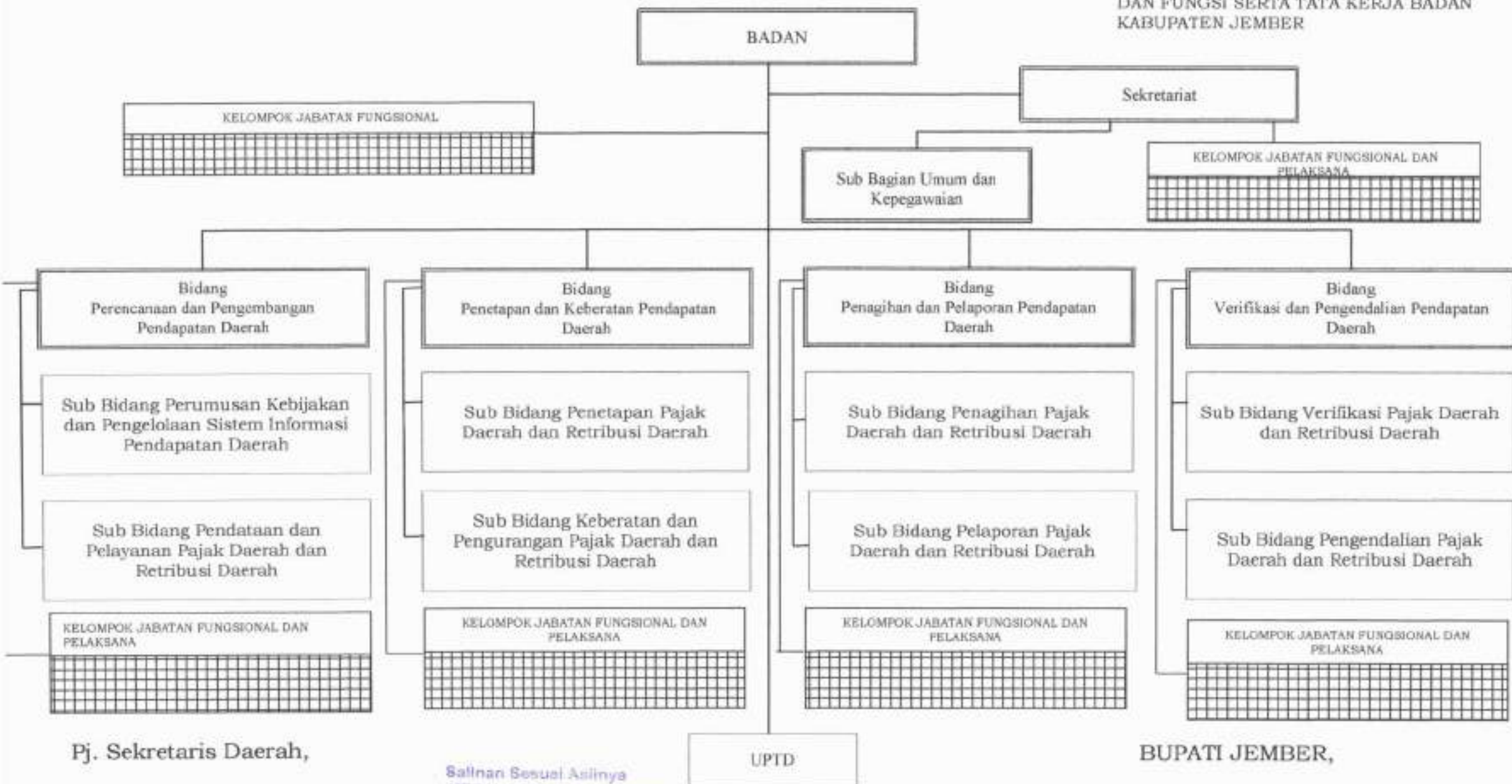
BUPATI JEMBER,

ttd

MUHAMMAD FAWAIT

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR : 33 TAHUN 2025
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
KABUPATEN JEMBER



Pj. Sekretaris Daerah,

ttd

Akhmad Helmi Luqman

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

A. ZAENURROFIK, SH
NIP. 19810529 201101 1 004

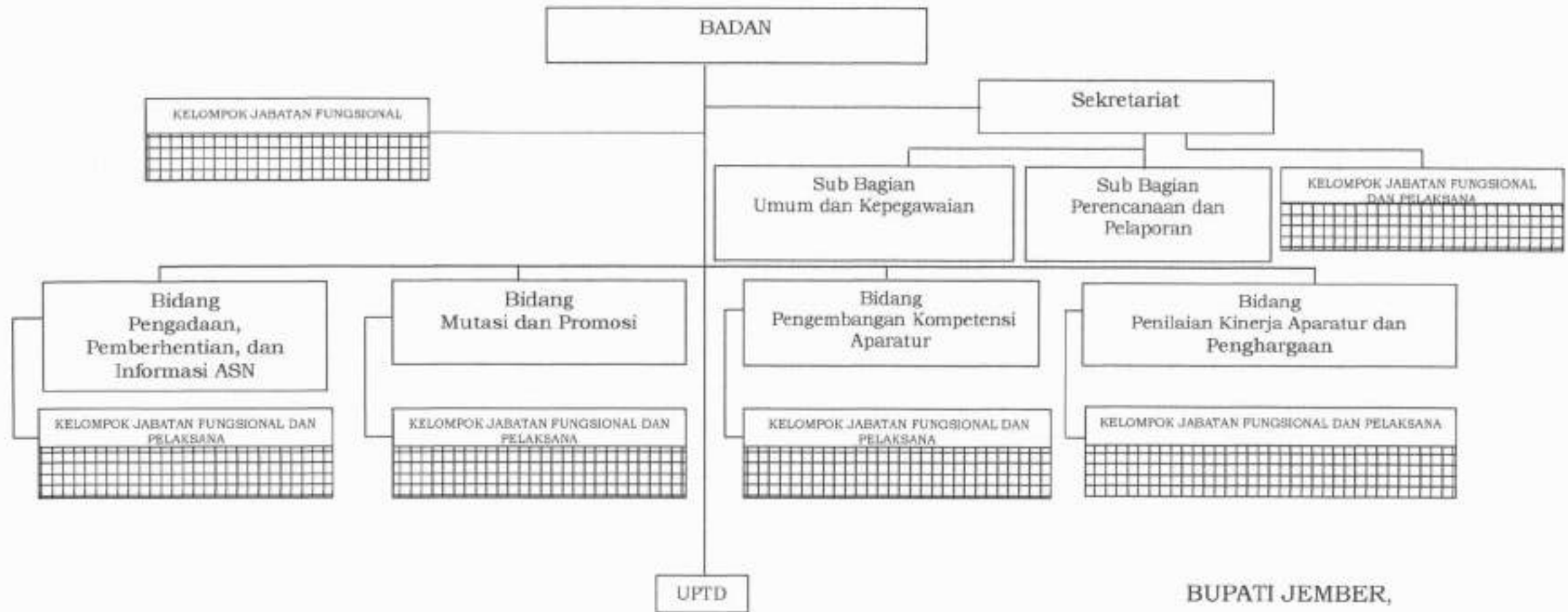
UPTD

BUPATI JEMBER,

ttd

MUHAMMAD FAWAIT

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN JEMBER**



Pj. Sekretaris Daerah,

ttd

Akhmad Helmi Luqman

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

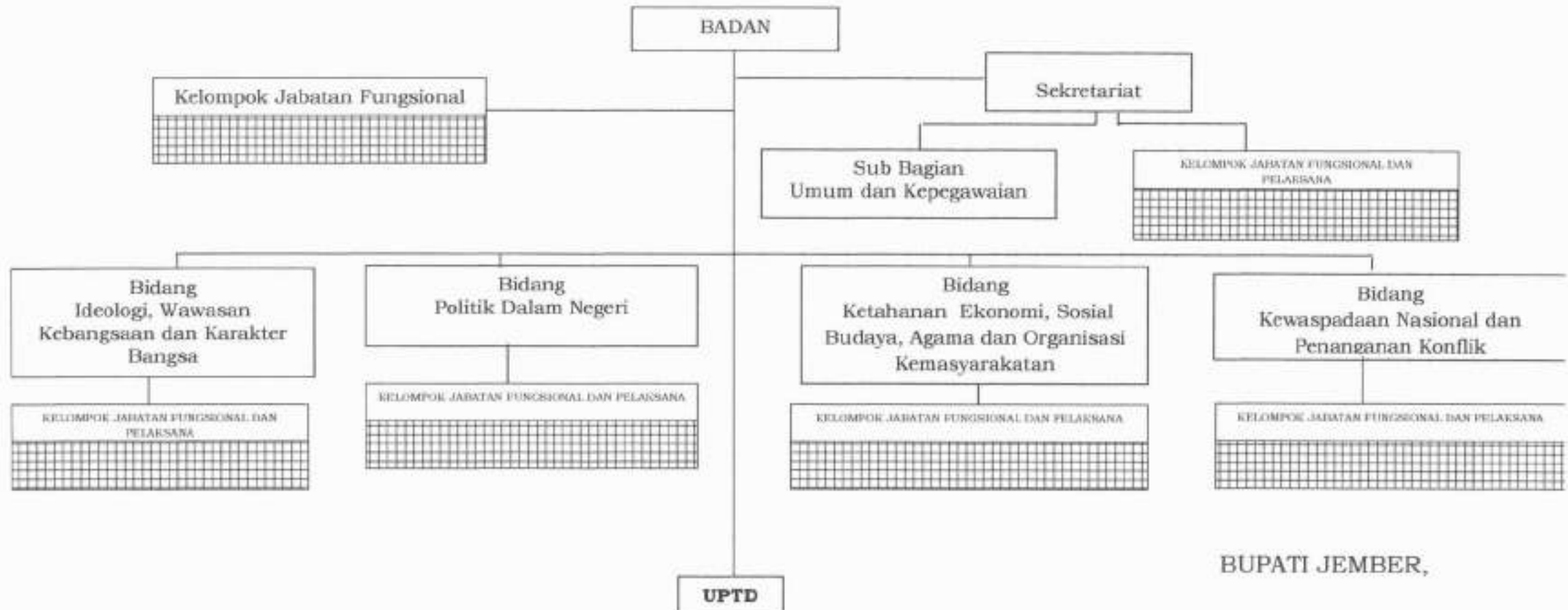
A. ZAFNUROFIK, SH
NIP. 19810529 201101 1 004

BUPATI JEMBER,

ttd

MUHAMMAD FAWAIT

**STRUKTUR ORGANISASI BADAN KESATUAN BANGSA
DAN POLITIK KABUPATEN JEMBER**



Pj. Sekretaris Daerah,

ttd

Akhmad Helmi Luqman

Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

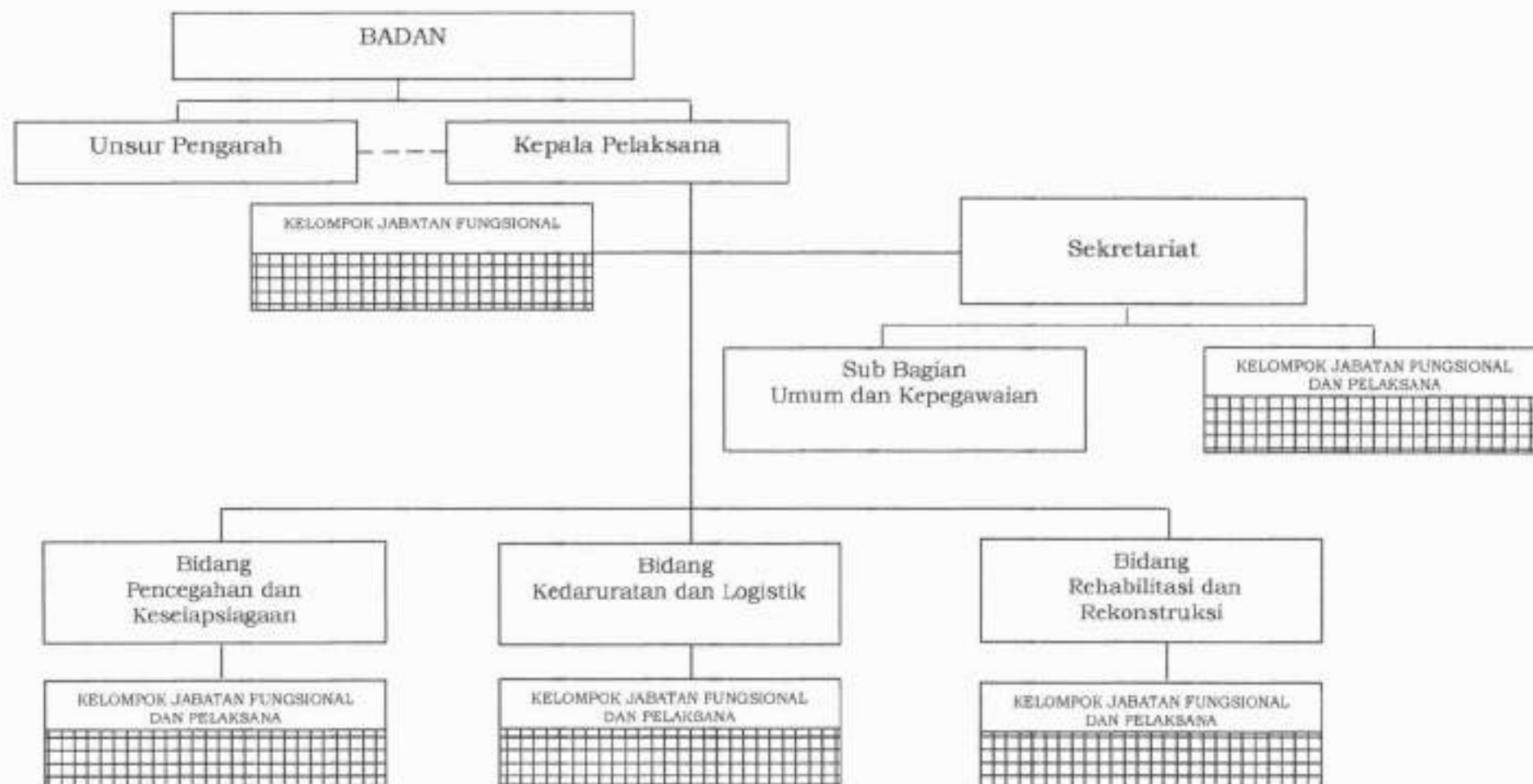
J. ZA. NURROFIK, SH
TAP. 15019525 / 1101 1 004

BUPATI JEMBER,

ttd

MUHAMMAD FAWAIT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN JEMBER



Pj. Sekretaris Daerah,

ttd

Akhmad Helmi Luqman

Safinan Sesuai Aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM

A. ZA'NUROFIK, SH
 NIP. 19810529 201101 1 004

BUPATI JEMBER,

ttd

MUHAMMAD FAWAIT