



GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

NOMOR 70 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA BADAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
  - b. bahwa Peraturan Gubernur Nomor 7 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
  3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN, ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur Kepulauan Bangka Belitung dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi.
3. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi.
6. Badan adalah Badan Daerah Provinsi.
7. Kepala Badan adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan eselon II atau jabatan tinggi pratama pada Badan tertentu di pemerintah Provinsi.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis penunjang pada Badan.
9. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat RENSTRA adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategis (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
10. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat RENJA adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
11. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.

12. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan RENJA Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
14. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
15. Penetapan Kinerja yang selanjutnya disingkat TAPKIN adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
16. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
17. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh kepala daerah kepada DPRD.
18. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh kepala daerah kepada Pemerintah.
19. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
20. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan digaji

berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang dibahas dan disetujui oleh DPR.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

## BAB II

### BADAN DAERAH

#### PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

##### Pasal 2

Badan Daerah Provinsi terdiri atas:

- a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- b. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
- c. Badan Keuangan Daerah;
- d. Badan Penghubung Provinsi;
- e. Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
- f. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

## BAB III

### BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan dan Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian dan pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi.
- (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - b. penyelenggaraan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan;
  - d. penyelenggaraan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan;
  - e. penyelenggaraan administrasi Badan Kepegawaian Daerah;
  - f. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah terdiri atas:
- a. Kepala Badan.
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Perencanaan; dan
    2. Subbagian Umum;
  - c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN, membawahkan:
    1. Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian;
    2. Sub Koordinator Data, Informasi dan Fasilitas Profesi ASN; dan
    3. Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi ASN;
  - d. Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja Aparatur, membawahkan:

1. Sub Koordinator Mutasi dan Promosi;
  2. Sub Koordinator Kepangkatan; dan
  3. Sub Koordinator Disiplin, Penilaian dan Evaluasi Kinerja;
- e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia, membawahkan:
1. Sub Koordinator Sertifikasi Kelembagaan dan Kerja Sama;
  2. Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional; dan
  3. Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Teknis.
- f. Unit Pelaksana Teknis Badan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua  
Tugas Dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Badan

Pasal 5

- (1) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan melaksanakan fungsi penunjang bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah yang menjadi kewenangan Provinsi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan bidang pendidikan dan pelatihan;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian dan bidang pengembangan

- sumber daya manusia daerah;
- c. penyelenggaraan administrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
  - d. penyelenggaraan pembinaan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang kepegawaian dan bidang pengembangan sumber daya manusia daerah;
  - e. penyelenggaraan dan pengoordinasian UPTB;
  - f. penyelenggaraan evaluasi SAKIP;
  - g. penyelenggaraan penilaian mandiri reformasi birokrasi;
  - h. penyelenggaraan penilaian SPIP;
  - i. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan;
  - j. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

### Sekretariat

## Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan menyelenggarakan administrasi dinas meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian, keuangan serta membantu Kepala Badan mengoordinasikan bidang-bidang.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja Badan;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rumusan bahan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
  - c. penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan;

- d. penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan;
- e. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Badan;
- f. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan;
- g. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/asset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Badan;
- h. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan badan serta UPTB;
- i. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;
- j. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LAKIP, LKPJ DAN LPPD lingkup Badan;
- k. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
- l. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial dibidang kepegawaian;
- m. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTB;
- n. penyelenggaraan verifikasi kajian dan pertimbangan;
- o. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi dan sistem akuntabilitas kinerja

- instansi pemerintahan (SAKIP);
- p. penyelenggaraan penilaian SPIP;
  - q. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan ;
  - r. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - s. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penyusunan rencana, program, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Badan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis perencanaan;
  - c. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan fasilitasi kerja sama dengan unit kerja terkait;
  - d. pelaksanaan perencanaan pengelolaan data dan informasi;
  - e. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, bahan LKPJ, dan bahan LPPD lingkup Badan;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
  - g. pelaksanaan perencanaan pengendalian kegiatan subbagian perencanaan;
  - h. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian program badan serta UPTB;
  - i. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi pemantauan evaluasi dan

- pelaporan kegiatan Badan serta UPTB;
- j. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kepegawaian;
  - k. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis pelaksanaan perencanaan;
  - l. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - m. pelaksanaan penilaian SPIP;
  - n. pelaksanaan pementauan, evaluasi serta laporan;
  - o. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis urusan ketatausahaan, urusan kerumahtanggaan, urusan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah, urusan kehumasan, urusan kepegawaian, dan keuangan di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subbagian Umum;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis umum dan keuangan;
  - c. pelaksanaan perencanaan pengelolaan kearsipan;
  - d. pelaksanaan perencanaan pengelolaan kepustakaan;
  - e. pelaksanaan perencanaan pengelolaan data kepegawaian;
  - f. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan kesejahteraan pegawai;

- g. pelaksanaan penyiapan bahan dan perencanaan efisiensi dan tata laksana;
  - h. pelaksanaan perencanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
  - i. pelaksanaan perencanaan kehumasan Badan;
  - j. pelaksanaan perencanaan kerumahtanggaan Badan;
  - k. pelaksanaan perencanaan pelayanan perbendaharaan keuangan;
  - l. pelaksanaan perencanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - m. pelaksanaan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
  - n. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan pertanggungjawaban anggaran Badan;
  - o. pelaksanaan perencanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
  - p. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - q. pelaksanaan perencanaan koordinasi kegiatan termasuk penyelesaian hasil pengawasan;
  - r. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi (RB);
  - s. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - t. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Paragraf 3

#### Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN

### Pasal 9

- (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan

pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN.

- (2) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja di bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN;
  - c. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengadaan dan pemberhentian Pegawai ASN, data dan informasi Pegawai ASN dan Lembaga Profesi ASN;
  - d. penyelenggaraan verifikasi rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan ASN berdasarkan analisa kebutuhan Pegawai ASN dan analisa beban kerja, pengelolaan data dan usulan tambahan formasi Pegawai ASN untuk pengadaan Pegawai ASN;
  - e. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengadaan dan seleksi calon ASN, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan sekolah kedinasan, penyebarluasan informasi penerimaan calon ASN, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan sekolah kedinasan;
  - f. penyelenggaraan verifikasi konsep penetapan nomor induk Pegawai ASN dan permasalahan nomor induk Pegawai ASN serta verifikasi rencana kebutuhan dan penataan pegawai tenaga kontrak;
  - g. penyelenggaraan dan pengoordinasian administrasi pemberhentian, pengelolaan data dan sistem informasi kepegawaian serta penyusunan profil pegawai;
  - h. penyelenggaraan verifikasi pembuatan kartu identitas pegawai, kartu istri dan kartu suami;
  - i. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengembangan pelayanan, penyajian data, sistem aplikasi dan informasi kepegawaian;
  - j. pelaksanaan perencanaan dan pembuatan konsep pemberian tunjangan tambahan

- penghasilan Pegawai ASN;
- k. penyelenggaraan dan pengoordinasian fasilitasi kelembagaan profesi ASN;
  - l. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan konsep bahan fasilitasi olahraga, seni budaya, mental dan rohani pegawai;
  - m. penyelenggaraan verifikasi konsep pemberian bantuan sosial, bantuan dan jaminan sosial serta perlindungan hukum ASN;
  - n. penyelenggaraan dan pengoordinasian pembekalan pegawai yang akan menjalani masa purna bakti;
  - o. penyelenggaraan verifikasi proses administrasi tabungan perumahan rakyat, jaminan Kesehatan kerja dan jaminan Kesehatan nasional;
  - p. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan sumber belajar, kerja sama antar lembaga, pendidikan formal dan peningkatan pengembangan ASN;
  - q. penyelenggaraan verifikasi bahan seleksi dan proses administrasi tugas belajar ASN serta proses surat izin belajar dan surat keputusan tugas belajar ASN melalui Pendidikan formal;
  - r. penyelenggaraan verifikasi usulan dan juknis pelaksanaan kegiatan ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
  - s. penyelenggaraan verifikasi konsep pelaksanaan penilaian kompetensi ASN dan kader potensial menggunakan metode *Assesment Center* atau metode lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - t. penyelenggaraan sertifikasi jabatan ASN, sertifikasi jabatan fungsional;
  - u. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan administrasi diklat dan fasilitasi kontribusi pelaksanaan pengembangan kompetensi diluar BKPSDM
  - v. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - w. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN;
  - x. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN dipimpin oleh

Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 10

- (1) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengadaan dan pemberhentian.
- (2) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pengadaan dan pemberhentian;
  - c. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan pengadaan dan pemberhentian Pegawai ASN;
  - d. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan fasilitasi, koordinasi pengadaan dan pemberhentian pegawai dengan satuan kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
  - e. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis pengadaan dan pemberhentian pegawai;
  - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan, jenis, dan jumlah jabatan pegawai berdasarkan analisa kebutuhan pegawai dan analisa beban kerja;
  - g. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data dan usulan tambahan formasi pegawai untuk pelaksanaan pengadaan;
  - h. pelaksanaan penyusunan konsep pengadaan dan seleksi calon PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
  - i. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan membuat konsep seleksi penerimaan serta penyelesaian administrasi Calon Praja IPDN dan sekolah kedinasan lainnya;
  - j. pelaksanaan penyusunan konsep penyebarluasan informasi penerimaan calon PNS, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan Sekolah kedinasan;
  - k. pelaksanaan perencanaan dan membuat konsep penetapan Nomor Induk Pegawai ASN dan menganalisis permasalahan Nomor

Induk Pegawai ASN;

- l. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan dan membuat konsep penataan pegawai tenaga kontrak melalui pengangkatan kembali dan seleksi penerimaan serta penyelesaian administrasi lainnya;
  - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - n. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 11

- (1) Sub Koordinator Data, Informasi dan Fasilitasi Profesi ASN mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis data, informasi dan fasilitasi profesi.
- (2) Sub Koordinator Data, Informasi dan Fasilitasi Profesi ASN dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Data, Informasi dan Fasilitasi Profesi ASN;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis data, informasi dan fasilitasi profesi;
  - c. pelaksanaan perencanaan pengelolaan data dan sistem informasi kepegawaian serta fasilitasi profesi ASN;
  - d. pelaksanaan perencanaan dan penataan dokumen personal file Pegawai ASN;
  - e. pelaksanaan penyusunan profil Pegawai ASN;
  - f. pelaksanaan penyusunan konsep dan memproses administrasi kartu Pegawai ASN dan kartu istri/kartu suami;

- g. pelaksanaan perencanaan dan pemrosesan pembuatan kartu identitas Pegawai ASN;
  - h. pelaksanaan perencanaan, penataan dan pengembangan Sistem Aplikasi Informasi Kepegawaian;
  - i. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pelayanan serta penyajian data dan informasi kepegawaian;
  - j. pelaksanaan perencanaan dan pembuatan konsep pemberian tunjangan tambahan penghasilan Pegawai ASN;
  - k. pelaksanaan perencanaan dan pembuatan konsep pemberian bantuan dan jaminan sosial serta perlindungan hukum ASN;
  - l. pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan serta koordinasi pembekalan pegawai yang akan menjalani masa purna bakti;
  - m. pelaksanaan pembuatan konsep dan pemrosesan administrasi Tabungan perumahan rakyat (TAPERRA), Jaminan Kesehatan Kerja (JKK) dan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) Pegawai ASN;
  - n. pelaksanaan pembuatan konsep bahan fasilitasi olahraga, seni budaya, mental dan rohani Pegawai ASN;
  - o. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
  - p. pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
  - q. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
  - r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - s. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya;
  - t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Data, Informasi dan Fasilitasi Profesi ASN dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

## Pasal 12

- (1) Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi ASN mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi ASN.
- (2) Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi ASN dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program kerja Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi ASN;
  - b. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengembangan kompetensi ASN;
  - c. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis pengembangan kompetensi ASN;
  - d. pelaksanaan penyusunan metode dan penyiapan bahan serta sarana prasarana simulasi penilaian kompetensi;
  - e. pelaksanaan pembuatan konsep pelaksanaan penilaian kompetensi ASN dan kader potensial menggunakan metode assessment center atau metode lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan penyiapan bahan Human Capital Development Plan (HCDP) berbasis assessment kompetensi dan dialog atasan-bawahan;
  - g. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan seleksi, proses administrasi tugas belajar ASN;
  - h. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis proses surat izin belajar dan surat keputusan tugas belajar ASN melalui pendidikan formal;
  - i. pelaksanaan perancangan dan pengembangan pengelolaan sumber belajar, kerja sama antar lembaga, pendidikan formal dan peningkatan pengembangan ASN;
  - j. pelaksanaan pembuatan konsep usulan dan juknis pelaksanaan kegiatan ujian dinas dan ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
  - k. pelaksanaan sertifikasi jabatan ASN;
  - l. pelaksanaan penyusunan administrasi diklat dan fasilitasi kontribusi pelaksanaan pengembangan kompetensi diluar Badan;

- m. pelaksanaan sertifikasi fungsional ASN;
  - n. pelaksanaan penyebaran informasi jabatan fungsional ASN;
  - o. pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional ASN;
  - p. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi sesuai dengan bidang tugasnya;
  - q. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - r. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi ASN dalam melaksanakan tugasnya secara administrative berada dibawah Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi dan Kompetensi ASN dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

#### Paragraf 4

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

#### Pasal 13

- (1) Bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja Aparatur.
- (2) Bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja Aparatur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja dan kegiatan di Bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja Aparatur;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis mutasi, promosi, dan penilaian kinerja aparatur;

- c. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan administrasi mutasi, promosi, kepangkatan, penghargaan, disiplin, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- d. penyelenggaraan verifikasi dokumen mutasi dan menyusun rekomendasi pengangkatan dan penempatan ASN serta konsep usulan penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
- e. penyelenggaraan verifikasi konsep keputusan pengangkatan dan penempatan ASN serta pelantikan ASN;
- f. penyelenggaraan verifikasi dokumen mutasi, menyusun rekomendasi dan konsep keputusan pengangkatan serta penempatan ASN Kabupaten/Kota dan instansi pemerintah lainnya;
- g. penyelenggaraan verifikasi konsep pelaksanaan seleksi pegawai pindahan dan berkas usulan promosi;
- h. penyelenggaraan verifikasi konsep keputusan pengangkatan, pembebasan dan pengangkatan kembali jabatan fungsional;
- i. penyelenggaraan verifikasi konsep dan memfasilitasi pelaksanaan seleksi jabatan pimpinan tinggi (JPT) dan jabatan administrasi;
- j. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan serta sarana prasarana simulasi penilaian kompetensi;
- k. penyelenggaraan verifikasi konsep daftar penjaminan kenaikan pangkat;
- l. penyelenggaraan verifikasi, penyusunan serta verifikasi berkas usulan kenaikan pangkat jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, fungsional dan pelaksana;
- m. penyelenggaraan verifikasi penyusunan draft keputusan kenaikan pangkat;
- n. penyelenggaraan verifikasi bahan usulan penyesuaian gelar Pendidikan dan konsep peninjauan masa kerja pegawai;
- o. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan kepangkatan dalam Sistem Aplikasi Pangkat Kepegawaian (SAPK) dan *Docu Digital*;
- p. penyelenggaraan verifikasi konsep pelaksanaan proses penyelesaian administrasi kenaikan pangkat pangkat golongan IV Kabupaten/Kota;

- q. penyelenggaraan verifikasi pembuatan konsep penilaian kinerja berbasis sistem teknologi informasi;
  - r. penyelenggaraan perencanaan dan penyiapan bahan pembinaan Pegawai ASN;
  - s. penyelenggaraan pembuatan konsep administrasi cuti, surat rekomendasi dan izin ASN;
  - t. penyelenggaraan perencanaan, penyiapan dan pemrosesan bahan pemberian tanda jasa bagi Pegawai ASN;
  - u. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - v. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN;
  - w. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 14

- (1) Sub Koordinator Mutasi dan Promosi mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis mutasi dan promosi.
- (2) Sub Koordinator Mutasi dan Promosi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Mutasi dan Promosi;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis mutasi dan promosi;
  - c. pelaksanaan pengkajian hasil analisis kebijakan teknis mutasi dan promosi;
  - d. pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan administrasi mutasi dan promosi pegawai;
  - e. pelaksanaan penyusunan dokumen mutasi dan rekomendasi pengangkatan dan penempatan pegawai;
  - f. pelaksanaan pembuatan konsep usulan penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;

- g. pelaksanaan pembuatan konsep keputusan pengangkatan dan penempatan ASN;
  - h. pelaksanaan pembuatan konsep rapat pertimbangan tim penilai kinerja ASN;
  - i. pelaksanaan penyusunan dokumen mutasi, rekomendasi dan konsep keputusan pengangkatan serta penempatan ASN Kabupaten/Kota dan instansi pemerintah lainnya;
  - j. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan fasilitasi pelantikan ASN;
  - k. pelaksanaan pembuatan konsep pelaksanaan seleksi pegawai pindahan;
  - l. pelaksanaan pembuatan konsep keputusan pengangkatan, pembebasan dan pengangkatan kembali jabatan fungsional;
  - m. pelaksanaan seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi (JFT);
  - n. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
  - o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - p. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Mutasi dan Promosi dalam melaksanakan tugasnya secara administrative berada dibawah Bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja Aparatur dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

#### Pasal 15

- (1) Sub Koordinator Kepangkatan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis data dan informasi kepegawaian.
- (2) Sub Koordinator Kepangkatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Kepangkatan;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis kepangkatan;
  - c. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis kepangkatan;
  - d. pelaksanaan pembuatan konsep daftar penjaminan kenaikan pangkat;
  - e. pelaksanaan penyusunan berkas usulan kenaikan pangkat jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, fungsional dan pelaksana;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan draft keputusan kenaikan pangkat;
  - g. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan usulan penyesuaian gelar pendidikan;
  - h. pelaksanaan pembuatan konsep peninjauan masa kerja pegawai;
  - i. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan pengelolaan kepangkatan dalam sistem aplikasi pangkat kepegawaian (SAPK) dan Docu Digital;
  - j. pelaksanaan perencanaan proses penyelesaian administrasi kenaikan pangkat golongan IV Kabupaten/Kota;
  - k. pelaksanaan pelayanan administrasi kenaikan gaji berkala;
  - l. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi sesuai dengan bidang tugasnya;
  - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - n. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Kepangkatan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja Aparatur dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 16

- (1) Sub Koordinator Disiplin, Penilaian dan Evaluasi Kinerja mempunyai tugas menyusun,

merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis kepangkatan.

(2) Sub Koordinator Disiplin, Penilaian dan Evaluasi Kinerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Disiplin, Penilaian dan Evaluasi Kinerja;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis disiplin, penilaian dan evaluasi kinerja;
- c. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan disiplin, penilaian dan evaluasi kinerja;
- d. pelaksanaan pembuatan konsep penilaian kinerja berbasis sistem teknologi informasi;
- e. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis penyelesaian pelanggaran disiplin serta pemrosesan hukuman disiplin Pegawai ASN;
- f. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan pembinaan Pegawai ASN;
- g. pelaksanaan pembuatan konsep pelayanan administrasi cuti, surat rekomendasi dan izin ASN;
- h. pelaksanaan perencanaan, penyiapan dan pemrosesan bahan pemberian tanda jasa bagi Pegawai ASN;
- i. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis disiplin, penilaian dan evaluasi kinerja;
- j. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi dengan satuan kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Koordinator Disiplin, Penilaian dan Evaluasi Kinerja dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja Aparatur dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

## Paragraf 5

### Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia;
  - c. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengembangan sumber daya manusia dengan bidang/instansi terkait;
  - d. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan Lembaga Sertifikasi Profesi Pemerintah Dalam Negeri Pemerintah Provinsi;
  - e. penyelenggaraan dan pengoordinasian sertifikasi kompetensi ASN Pemerintah Daerah Provinsi dan ASN Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah dan jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan, pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, Perangkat Daerah penunjang dan penyelenggara urusan pemerintahan umum;
  - f. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kompetensi melalui jalur klasikal maupun non klasikal untuk pengembangan kompetensi manajerial, fungsional dan teknis;
  - g. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan fasilitasi pengembangan kompetensi manajerial bagi pimpinan daerah dan jabatan

- pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan dari Kabupaten/Kota/Instansi/Lembaga terkait;
- h. penyelenggaraan dan pengoordinasian orientasi tugas dan pendalaman tugas anggota DPRD Kabupaten/Kota;
  - i. penyelenggaraan dan pengoordinasian mutu kualitas penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi manajerial, fungsional dan teknis dari Kabupaten/Kota/Instansi/Lembaga terkait dan penjaminana mutu terhadap penyelenggaraan pendalaman tugas DPRD Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi/Lembaga lain di Provinsi;
  - j. penyelenggaraan verifikasi usulan penerbitan sertifikat kompetensi pemerintahan, sertifikat pelatihan klasikal dan non klasikal untuk pengembangan kompetensi manajerial, fungsional dan teknis;
  - k. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan hasil uji kompetensi sampai identifikasi sampai identifikasi bentuk Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (APKP);
  - l. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi;
  - m. penyelenggaraan dan pengoordinasian sumber belajar dan Kerja sama penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia dengan Kabupaten/Kota/Instansi terkait;
  - n. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan kurikulum/materi pengembangan kompetensi berdasarkan AKD/AKPK/HCDP;
  - o. penyelenggaraan verifikasi rancangan Kerja sama penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia;
  - p. penyelenggaraan dan pengoordinasian inventarisasi, penyusunan *database* dan diseminasi hasil inovasi Diklat Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi;
  - q. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan kalender tahunan, jurnal/majalah dan profil badan;
  - r. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;

- s. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN;
  - t. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 18

- (1) Sub Koordinator Sertifikasi Kelembagaan dan Kerja Sama mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis sertifikasi kelembagaan dan kerja sama.
- (2) Sub Koordinator Sertifikasi Kelembagaan dan Kerja Sama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Sertifikasi Kelembagaan dan Kerja Sama;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis sertifikasi kelembagaan dan kerja sama;
  - c. pelaksanaan fasilitasi sertifikasi kelembagaan dan kerja sama dengan instansi terkait;
  - d. pelaksanaan pengelolaan Lembaga Sertifikasi Profesi Pemerintah Dalam Negeri Pemerintah Daerah Provinsi;
  - e. pelaksanaan sertifikasi kompetensi pemerintahan ASN Pemerintah Daerah Provinsi dan ASN Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
  - f. pelaksanaan pengkajian ulang usulan penerbitan sertifikat kompetensi;
  - g. pelaksanaan penyusunan hasil uji kompetensi sampai identifikasi bentuk analisis kebutuhan pengembangan kompetensi (APKP);
  - h. pelaksanaan pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi;
  - i. pelaksanaan pengelolaan sumber belajar dan Kerja sama pengembangan sumber daya manusia dengan Kabupaten/Kota/Instansi/Lembaga terkait;
  - j. pelaksanaan penyiapan perangkat sistem layanan untuk peningkatan mutu

pengembangan kompetensi sesuai dengan standar yang ditetapkan;

- k. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan program pengembangan sumber daya manusia berbasis inovasi;
  - l. pelaksanaan pengkajian ulang rancangan kerja sama pengembangan sumber daya manusia dengan Kabupaten/Kota/Instansi/Lembaga terkait;
  - m. pelaksanaan penyusunan kalender tahunan, jurnal/majalah dan profil Badan;
  - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - o. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Sertifikasi Kelembagaan dan Kerja Sama dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 19

- (1) Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis.
- (2) Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional;
  - c. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan;
  - d. pelaksanaan penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri

bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional kepemimpinan dan prajabatan;

- e. pelaksanaan penyusunan kurikulum/materi pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional berdasarkan AKD/AKPK/HCDP;
- f. pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah dan jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan;
- g. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan fasilitasi pengembangan kompetensi manajerial bagi pimpinan daerah dan jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan dari Kabupaten/Kota/Instansi/Lembaga terkait;
- h. pelaksanaan orientasi tugas dan pendalaman tugas anggota DPRD Kabupaten/Kota;
- i. pelaksanaan verifikasi hasil kajian pemberian rekomendasi penyelenggaraan dan penjaminan mutu terhadap pendalaman tugas DPRD Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi/Lembaga lain di Provinsi;
- j. pelaksanaan evaluasi akademik kelulusan peserta dari program pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional;
- k. penyelenggaraan inventarisasi dan diseminasi hasil inovasi Diklat Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi;
- l. pelaksanaan verifikasi penerbitan sertifikat mengikuti pelatihan;
- m. pelaksanaan penyusunan database alumni peserta pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional;
- n. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kompetensi melalui jalur klasikal dan non klasikal untuk pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- p. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional dipimpin dalam

melaksanakan tugasnya secara administrative berada dibawah Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

#### Pasal 20

- (1) Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Teknis mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengembangan pengembangan kompetensi teknis.
- (2) Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Teknis;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pengembangan kompetensi teknis;
  - c. pelaksanaan penyusunan rencana pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, Perangkat Daerah penunjang dan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
  - d. pelaksanaan penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, Perangkat Daerah penunjang dan penyelenggara urusan pemerintahan umum;
  - e. pelaksanaan penyusunan kurikulum/materi pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, Perangkat Daerah penunjang dan penyelenggara urusan pemerintahan umum berdasarkan AKD/AKPK/HCDP;
  - f. pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, Perangkat Daerah penunjang, dan penyelenggara urusan pemerintahan umum;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan

- bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, Perangkat Daerah penunjang, dan penyelenggara urusan pemerintahan umum ASN Kabupaten/Kota/instansi lain;
- h. melakukan penjagaan mutu kualitas penyelenggaraan kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis dari Kabupaten/Kota/Instansi/Lembaga terkait;
  - i. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kompetensi melalui jalur klasikal dan non klasikal untuk pengembangan kompetensi umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi;
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - k. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Teknis dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

## BAB IV

### BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 21

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - b. penyelenggaraan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - d. penyelenggaraan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - e. penyelenggaraan administrasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - f. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 22

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah terdiri atas:
- a. Kepala Badan.
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub Koordinator Perencanaan;
    2. Subbagian Umum; dan
    3. Sub Koordinator Keuangan;
  - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahkan:
    1. Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan; dan
    2. Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
  - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahkan:

1. Sub Koordinator Pemerintahan; dan
  2. Sub Koordinator Pembangunan Manusia;
  - e. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA), membawahkan:
    1. Sub Koordinator Perekonomian; dan
    2. Sub Koordinator Sumber Daya Alam (SDA);
  - f. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahkan:
    1. Sub Koordinator Infrastruktur; dan
    2. Sub Koordinator Kewilayahan;
  - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan, membawahkan:
    1. Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Pengkajian Peraturan; dan
    2. Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua  
Tugas Dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Badan

Pasal 23

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Provinsi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- c. penyelenggaraan administrasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
- d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan tugas dukungan teknis bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- e. penyelenggaraan dan pengoordinasian UPTB;
- f. penyelenggaraan pembinaan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- h. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
- i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 2

#### Sekretariat

#### Pasal 24

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan menyelenggarakan administrasi badan meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian, keuangan serta membantu Kepala Badan mengoordinasikan bidang-bidang.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja Badan;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rumusan bahan kebijakan teknis dibidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;

- c. penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan;
- d. penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan;
- e. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Badan;
- f. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan;
- g. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/asset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Badan;
- h. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan serta UPTB;
- i. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;
- j. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ DAN LPPD lingkup Badan;
- k. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
- l. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- m. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTB;
- n. penyelenggaraan verifikasi kajian dan pertimbangan;

- o. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi dan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - p. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
  - q. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - r. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 25

- (1) Sub Koordinator Perencanaan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penyusunan rencana, program, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan.
- (2) Sub Koordinator Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Badan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis perencanaan;
  - c. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan fasilitasi kerja sama dengan unit kerja terkait;
  - d. pelaksanaan perencanaan pengelolaan data dan informasi;
  - e. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, bahan LKPJ, dan bahan LPPD lingkup Badan;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
  - g. pelaksanaan perencanaan pengendalian kegiatan subbagian perencanaan;
  - h. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian program Dinas serta UPTB;

- i. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan serta UPTB;
  - j. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - k. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis pelaksanaan perencanaan;
  - l. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - n. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Perencanaan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada di bawah Sekretaris dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan .

#### Pasal 26

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis urusan ketatausahaan, urusan kerumahtanggaan, urusan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah, urusan kehumasan dan urusan kepegawaian di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subbagian Umum;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah, kehumasan dan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan perencanaan pengelolaan kearsipan Badan;

- d. pelaksanaan perencanaan pengelolaan kepastakaan Dinas;
  - e. pelaksanaan perencanaan pengelolaan data kepegawaian Badan;
  - f. pelaksanaan perencanaan ketatausahaan Badan;
  - g. pelaksanaan perencanaan kerumahtanggaan Dinas;
  - h. pelaksanaan perencanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
  - i. pelaksanaan perencanaan kehumasan;
  - j. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan kesejahteraan pegawai;
  - k. pelaksanaan penyiapan bahan efisiensi dan tata laksana;
  - l. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi (RB);
  - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - n. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 27

- (1) Sub Koordinator Keuangan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.
- (2) Sub Koordinator Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis keuangan;
  - b. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
  - c. pelaksanaan perencanaan pelayanan perbendaharaan keuangan;
  - d. pelaksanaan perancangan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan

- penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan pertanggungjawaban anggaran Badan;
  - g. pelaksanaan perencanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - h. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi kegiatan termasuk penyelesaian hasil pengawasan;
  - i. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis pengelolaan keuangan;
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - k. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Keuangan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada di bawah Sekretaris dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

### Paragraf 3

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

### Pasal 28

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan perencanaan program kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - b. penyelenggaraan koordinasi perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;

- c. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
- d. penyelenggaraan koordinasi analisa dan pengkajian pendanaan serta pagu indikatif pembangunan daerah;
- e. penyelenggaraan koordinasi pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah secara tematik, holistic, integrative dan spasial;
- f. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan fasilitasi partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan dalam perencanaan pembangunan daerah;
- g. penyelenggaraan koordinasi sinkronisasi dan harmonisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
- h. penyelenggaraan koordinasi pengidentifikasian kebutuhan dan analisis data informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
- i. penyelenggaraan koordinasi pengendalian program dan kegiatan melalui supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah;
- j. penyelenggaraan evaluasi secara periodik terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, pelaksanaan rencana pembangunan daerah, dan hasil rencana pembangunan daerah;
- k. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengendalian dan evaluasi dan penyusunan laporan secara periodik terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil RENSTRA dan RENJA Perangkat Daerah;
- l. penyelenggaraan pengkajian hasil evaluasi dan penyusunan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah baik yang bersumber dari APBD maupun APBN serta sumber pendanaan lainnya;
- m. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah Kabupaten/ Kota;
- n. penyelenggaraan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan terkait perencanaan pembangunan daerah;

- o. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - p. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - q. penyelenggaraan fungsi lain diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 29

- (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pendanaan.
- (2) Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan perencanaan program kerja Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis perencanaan dan pendanaan;
  - c. pelaksanaan pembuatan konsep bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan di daerah;
  - d. pelaksanaan pembuatan konsep bahan analisa dan pengkajian pendanaan serta pagu indikatif pembangunan daerah;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah secara tematik, holistic, integrative dan spasial;
  - f. pelaksanaan perancangan fasilitasi partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan dalam perencanaan pembangunan daerah;
  - g. pelaksanaan pembuatan konsep bahan koordinasi sinkronisasi dan harmonisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan identifikasi kebutuhan dan analisis data informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;

- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - j. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

### Pasal 30

- (1) Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengendalian, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan pembuatan konsep bahan pengendalian program dan kegiatan melalui supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah;
  - d. pelaksanaan penyusunan dan pembuatan konsep bahan pelaksanaan evaluasi secara periodik terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, pelaksanaan rencana pembangunan daerah, dan hasil rencana pembangunan daerah;
  - e. pelaksanaan pengumpulan, penyiapan, pembuatan konsep bahan pengendalian dan evaluasi serta laporan secara periodik terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil RENSTRA dan RENJA Perangkat Daerah;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan analisis hasil evaluasi dan penyusunan pelaporan program

dan kegiatan pembangunan daerah baik yang bersumber dari APBD maupun APBN serta sumber pendanaan lainnya;

- g. pelaksanaan penyiapan bahan fasilitasi dan evaluasi penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah Kabupaten/Kota;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan terkait perencanaan pembangunan daerah;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - j. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

#### Paragraf 4

#### Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

#### Pasal 31

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan program kerja Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pemerintahan dan pembangunan manusia;
  - c. penyelenggaraan koordinasi dan penyiapan bahan rumusan penyusunan dokumen

perencanaan pembangunan daerah dan bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada urusan pendidikan, kesehatan, trantibbum linmas, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, persandian, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan, serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;

- d. penyelenggaraan koordinasi penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah dan RENJA Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, kesehatan, trantibbum linmas, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, persandian, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan, serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;
- e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD pada urusan pendidikan, kesehatan, trantibbum linmas, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, persandian, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan, serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;
- f. penyelenggaraan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah

Provinsi yang menyelenggarakan urusan pendidikan, kesehatan, trantibbum linmas, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, persandian, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan, serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah termasuk dengan urusan pemerintahan daerah lainnya untuk mendukung perencanaan yang bersifat tematik, holistik, integratif dan spasial;

- g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan pendidikan, kesehatan, trantibbum linmas, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, persandian, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan, serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;
- h. penyelenggaraan evaluasi atas laporan pengendalian dan evaluasi kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan pembangunan daerah pada urusan pendidikan, kesehatan, trantibbum linmas, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, persandian, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan, serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan

penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;

- i. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintah pusat di daerah, pada urusan pendidikan, kesehatan, trantibbum linmas, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, persandian, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan, serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;
  - j. penyelenggaraan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah (BAPPEDA) Kabupaten/Kota serta pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antardaerah Provinsi pada urusan pendidikan, kesehatan, trantibbum linmas, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, persandian, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan, serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;
  - k. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - m. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

## Pasal 32

- (1) Sub Koordinator Pemerintahan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang, menganalisis, dan menentukan analisis dan perumusan kebijakan pemerintahan.
- (2) Sub Koordinator Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) melaksanakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan program kerja Sub Koordinator Pemerintahan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pemerintahan;
  - c. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan rumusan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah dan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) pada urusan trantibbum linmas, persandian dan kearsipan serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;
  - d. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan penyusunan dokumen RENSTRA Perangkat Daerah dan RENJA Perangkat Daerah pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan trantibbum linmas, persandian dan kearsipan serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah;
  - e. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan pelaksanaan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD pada trantibbum linmas, persandian dan kearsipan serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;
  - f. pelaksanaan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan

trantibbum linmas, persandian dan kearsipan serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah termasuk dengan urusan pemerintahan daerah lainnya untuk mendukung perencanaan yang bersifat tematik, holistik, integratif dan spasial;

- g. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan trantibbum linmas, persandian dan kearsipan serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan evaluasi atas laporan pengendalian dan evaluasi kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan pembangunan daerah pada urusan trantibbum linmas, persandian dan kearsipan serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintah pusat di daerah, pada trantibbum linmas, persandian dan kearsipan serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;
- j. pelaksanaan pembuatan konsep dan penyusunan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah (BAPPEDA) Kabupaten/Kota serta pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar

- daerah Provinsi pada urusan trantibbum linmas, persandian dan kearsipan serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;
- k. pelaksanaan pembuatan konsep dan penyusunan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah (BAPPEDA) Kabupaten/Kota serta pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antardaerah Provinsi pada urusan trantibbum linmas, persandian dan kearsipan serta pada penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan, pengawasan, kesekretariatan DPRD, kesekretariatan daerah, badan penghubung daerah dan kesbangpol serta urusan pengelolaan perbatasan daerah;
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - m. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Pemerintahan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

### Pasal 33

- (1) Sub Koordinator Pembangunan Manusia mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pembangunan manusia.
- (2) Sub Koordinator Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan program kerja Sub Koordinator Pembangunan Manusia;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis

pembangunan manusia;

- c. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan rumusan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah dan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan perpustakaan;
- d. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan penyusunan dokumen RENSTRA Perangkat Daerah dan RENJA Perangkat Daerah pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan pelaksanaan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan perpustakaan;
- f. pelaksanaan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan perpustakaan, termasuk dengan urusan pemerintahan daerah lainnya untuk mendukung perencanaan yang bersifat tematik, holistik, integratif dan spasial;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dukungan

pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan perpustakaan;

- h. pelaksanaan penyiapan bahan evaluasi atas laporan pengendalian dan evaluasi kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan pembangunan daerah pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan perpustakaan;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintah pusat di daerah, pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan perpustakaan;
- j. pelaksanaan pembuatan konsep dan penyusunan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah (BAPPEDA) Kabupaten/Kota serta pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antardaerah Provinsi pada urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan catatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Sub Koordinator Pembangunan Manusia dipimpin oleh dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

#### Paragraf 5

#### Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA)

#### Pasal 34

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA) mempunyai tugas memverifikasi, mengkoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA).
- (2) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan program kerja Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA);
  - b. penyelenggaraan koordinasi analisis dan perumusan kebijakan teknis perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA);
  - c. penyelenggaraan koordinasi dan penyiapan bahan rumusan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
  - d. penyelenggaraan koordinasi penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah dan RENJA Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD

terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD pada urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;

- f. penyelenggaraan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan, termasuk dengan urusan pemerintahan daerah lainnya untuk mendukung perencanaan yang bersifat tematik, holistik, integratif dan spasial;
- g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
- h. penyelenggaraan evaluasi atas laporan pengendalian dan evaluasi kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan pembangunan daerah pada urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
- i. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintah pusat di daerah, pada urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;

- j. penyelenggaraan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah (BAPPEDA) Kabupaten/Kota serta pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antardaerah Provinsi pada urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
  - k. penyelenggaraan koordinasi pengkajian, analisis dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) serta sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi daerah melalui pendekatan holistik integratif;
  - l. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - m. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - m. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 35

- (1) Sub Koordinator Perekonomian mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis perekonomian.
- (2) Sub Koordinator Perekonomian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja Sub Koordinator Perekonomian;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis perekonomian;
  - c. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan rumusan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah dan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) pada urusan tenaga kerja, koperasi, usaha kecil dan menengah,

- penanaman modal, statistik, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
- d. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan penyusunan dokumen RENSTRA Perangkat Daerah dan RENJA Perangkat Daerah pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan tenaga kerja, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
  - e. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan pelaksanaan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD pada urusan tenaga kerja, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan tenaga kerja, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan, termasuk dengan urusan pemerintahan daerah lainnya untuk mendukung perencanaan yang bersifat tematik, holistik, integratif dan spasial;
  - g. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan tenaga kerja, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan evaluasi atas laporan pengendalian dan evaluasi kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan pembangunan daerah pada urusan tenaga kerja, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
  - i. pelaksanaan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintah pusat di daerah, pada urusan

- tenaga kerja, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
- j. pelaksanaan pembuatan konsep dan penyusunan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah (BAPPEDA) Kabupaten/Kota serta pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antardaerah Provinsi pada urusan tenaga kerja, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, pariwisata, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
  - k. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan pengkajian, analisis dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) serta sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi daerah melalui pendekatan holistik integratif;
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - m. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya;
  - n. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Perekonomian dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA) dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

#### Pasal 36

- (1) Sub Koordinator Sumber Daya Alam (SDA) mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Sumber Daya Alam (SDA).
- (2) Sub Koordinator Sumber Daya Alam (SDA) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan program kerja Sub Koordinator Sumber Daya Alam (SDA);
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Sumber Daya Alam (SDA);

- c. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan rumusan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah dan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) pada urusan pangan, kelautan dan perikanan, pertanian, kehutanan dan lingkungan hidup serta energi dan sumber daya mineral;
- d. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan penyusunan dokumen RENTRA Perangkat Daerah dan RENJA Perangkat Daerah pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pangan, kelautan dan perikanan, pertanian, kehutanan dan lingkungan hidup serta energi dan sumber daya mineral;
- e. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan pelaksanaan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD pada urusan pangan, kelautan dan perikanan, pertanian, kehutanan dan lingkungan hidup serta energi dan sumber daya mineral;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan pangan, kelautan dan perikanan, pertanian, kehutanan dan lingkungan hidup serta energi dan sumber daya mineral, termasuk dengan urusan pemerintahan daerah lainnya untuk mendukung perencanaan yang bersifat tematik, holistik, integratif dan spasial;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan pangan, kelautan dan perikanan, pertanian, kehutanan dan lingkungan hidup serta energi dan sumber daya mineral;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan evaluasi atas laporan pengendalian dan evaluasi kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan pembangunan daerah pada urusan pangan, kelautan dan perikanan, pertanian, kehutanan dan lingkungan hidup serta energi dan sumber daya mineral;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintah pusat di daerah, pada urusan

- pangan, kelautan dan perikanan, pertanian, kehutanan dan lingkungan hidup serta energi dan sumber daya mineral;
- j. pelaksanaan pembuatan konsep dan penyusunan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah (BAPPEDA) Kabupaten/Kota serta pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antardaerah Provinsi pada urusan pangan, kelautan dan perikanan, pertanian, kehutanan dan lingkungan hidup serta energi dan sumber daya mineral;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Sumber Daya Alam (SDA) dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA) dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

## Paragraf 6

### Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

## Pasal 37

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan perencanaan program kerja Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rumusan kebijakan teknis infrastruktur dan kewilayahan;
  - c. penyelenggaraan koordinasi dan penyiapan bahan rumusan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan

- bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, transmigrasi, komunikasi dan informasi serta penunjang urusan perencanaan;
- d. penyelenggaraan koordinasi penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah dan RENJA Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, transmigrasi, komunikasi dan informasi serta penunjang urusan perencanaan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, transmigrasi, komunikasi dan informasi serta penunjang urusan perencanaan;
  - f. penyelenggaraan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, transmigrasi, komunikasi dan informasi serta penunjang urusan perencanaan, termasuk dengan urusan pemerintahan daerah lainnya untuk mendukung perencanaan yang bersifat tematik, holistik, integratif dan spasial;
  - g. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, transmigrasi, komunikasi dan informasi serta penunjang urusan perencanaan;
  - h. penyelenggaraan evaluasi atas laporan pengendalian dan evaluasi kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan pembangunan daerah pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, transmigrasi, komunikasi dan informasi serta penunjang

- urusan perencanaan;
- i. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintah pusat di daerah, pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, transmigrasi, komunikasi dan informasi serta penunjang urusan perencanaan;
  - j. penyelenggaraan koordinasi pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah (BAPPEDA) Kabupaten/Kota serta pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antardaerah Provinsi pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, transmigrasi, komunikasi dan informasi serta penunjang urusan perencanaan;
  - k. penyelenggaraan koordinasi pengkajian, analisis dan perumusan pengembangan model kebijakan pembangunan kewilayahan dan konektivitas secara holistik integrative;
  - l. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
  - m. penyelenggaraan pembinaan dan Promosi Pegawai ASN; dan
  - n. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

### Pasal 38

- (1) Sub Koordinator Infrastruktur mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis infrastruktur.
- (2) Sub Koordinator Infrastruktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program kerja Sub Koordinator Infrastruktur;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis bidang infrastruktur;

- c. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan rumusan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah dan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan pekerjaan umum), perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta komunikasi dan informasi;
- d. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan penyusunan dokumen RENSTRA Perangkat Daerah dan RENJA Perangkat Daerah pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan pekerjaan umum), perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta komunikasi dan informasi;
- e. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan pelaksanaan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan pekerjaan umum), perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta komunikasi dan informasi;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan pekerjaan umum), perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta komunikasi dan informasi, termasuk dengan urusan pemerintahan daerah lainnya untuk mendukung perencanaan yang bersifat tematik, holistik, integratif dan spasial;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan pekerjaan umum), perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta komunikasi dan informasi;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan evaluasi atas laporan pengendalian dan evaluasi kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan pembangunan daerah pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan pekerjaan umum), perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta komunikasi dan

informasi;

- i. pelaksanaan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintah pusat di daerah, pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan pekerjaan umum), perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta komunikasi dan informasi;
  - j. pelaksanaan pembuatan konsep dan penyusunan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah (BAPPEDA) Kabupaten/Kota serta pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antardaerah Provinsi pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan pekerjaan umum), perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta komunikasi dan informasi;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - m. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Infrastruktur dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

### Pasal 39

- (1) Sub Koordinator Kewilayahan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis kewilayahan.
- (2) Sub Koordinator Kewilayahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Kewilayahan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis kewilayahan;
  - c. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan pengkajian, analisis dan perumusan pengembangan model kebijakan

kewilayahan dan konektivitas secara holistik integrative;

- d. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan rumusan penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah dan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD, dan RKPD) pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan penataan ruang), pertanahan, perhubungan dan transmigrasi serta penunjang urusan perencanaan;
- e. pelaksanaan penyiapan dan pembuatan konsep bahan penyusunan dokumen RENSTRA Perangkat Daerah dan RENJA Perangkat Daerah pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan penataan ruang), pertanahan, perhubungan dan transmigrasi serta penunjang urusan perencanaan;
- f. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan pelaksanaan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan penataan ruang), pertanahan, perhubungan dan transmigrasi serta penunjang urusan perencanaan;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi, sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan penataan ruang), pertanahan, perhubungan dan transmigrasi serta penunjang urusan perencanaan, termasuk dengan urusan pemerintahan daerah lainnya untuk mendukung perencanaan yang bersifat tematik, holistik, integratif dan spasial;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota dan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan penataan ruang), pertanahan, perhubungan dan transmigrasi serta penunjang urusan perencanaan;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan evaluasi atas laporan pengendalian dan evaluasi kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan

- pembangunan daerah pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan penataan ruang), pertanahan, perhubungan dan transmigrasi serta penunjang urusan perencanaan;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintah pusat di daerah, pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan penataan ruang), pertanahan, perhubungan dan transmigrasi serta penunjang urusan perencanaan;
  - k. pelaksanaan pembuatan konsep dan penyusunan bahan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah (BAPPEDA) Kabupaten/Kota serta pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antardaerah Provinsi pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang (sub urusan penataan ruang), pertanahan, perhubungan dan transmigrasi serta penunjang urusan perencanaan;
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - m. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Kewilayahan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

#### Paragraf 7

#### Bidang Penelitian dan Pengembangan

#### Pasal 40

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud

ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan program kerja Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
- c. penyelenggaraan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan, sosial, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan, sosial, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
- e. penyelenggaraan koordinasi sinkronisasi dan kerjasama pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang pemerintahan, sosial, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
- f. penyelenggaraan koordinasi pembinaan penelitian dan pengembangan kabupaten/kota di bidang pemerintahan, sosial, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
- g. penyelenggaraan pengkajian kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan;
- i. penyelenggaraan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- j. penyelenggaraan penyusunan dan perumusan strategi dan kebijakan penerapan inovasi dan teknologi;
- k. penyelenggaraan diseminasi dan penyusunan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang inovatif;
- l. penyelenggaraan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi
- m. penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi serta publikasi hasil-hasil kelitbangan;
- n. penyelenggaraan fasilitasi pemberian Hak Kekayaan Intelektual di bidang penelitian dan pengembangan;

- o. penyelenggaraan pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah provinsi;
  - p. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
  - q. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - r. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 41

- (1) Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Pengkajian Peraturan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan.
- (2) Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Pengkajian Peraturan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program kerja Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Pemerintahan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan dan pembuatan konsep penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan, sosial dan pengkajian peraturan;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan dan pembuatan konsep pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan, sosial dan pengkajian peraturan;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan pembuatan konsep sinkronisasi dan kerjasama pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang pemerintahan dan sosial;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan penelitian dan pengembangan kabupaten/

- kota di bidang pemerintahan dan sosial;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan dan pembuatan konsep pengkajian kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan;
  - i. pelaksanaan penyiapan bahan dan pembuatan konsep fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
  - j. pelaksanaan penyiapan bahan administrasi penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan dan sosial;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan, Sosial dan Pengkajian Peraturan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Penelitian dan Pengembangan dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

#### Pasal 42

- (1) Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, Pembangunan, Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi.
- (2) Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, Pembangunan, Inovasi dan Teknologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, Pembangunan, Inovasi dan Teknologi;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis

penelitian dan pengembangan ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;

- c. pelaksanaan penyiapan bahan dan pembuatan konsep penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan dan pembuatan konsep pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan dan pembuatan konsep koordinasi sinkronisasi dan kerjasama pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pembinaan penelitian dan pengembangan kabupaten/kota di bidang ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
- g. pelaksanaan penyiapan bahan dan pembuatan konsep penyusunan dan perumusan strategi dan kebijakan penerapan inovasi dan teknologi;
- h. pelaksanaan penyiapan bahan dan pembuatan konsep diseminasi dan penyusunan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang inovatif;
- i. pelaksanaan penyiapan bahan dan pembuatan konsep penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi
- j. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi serta publikasi hasil-hasil kelitbangan;
- k. pelaksanaan penyiapan bahan fasilitasi pemberian Hak Kekayaan Intelektual di bidang penelitian dan pengembangan;
- l. pelaksanaan penyiapan bahan administrasi penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, pembangunan, penelitian dan pengembangan;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- n. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya;

- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Penelitian dan Pengembangan Ekonomi, Pembangunan, Inovasi dan Teknologi dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Penelitian dan Pengembangan Dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

## BAB V

### BADAN KEUANGAN DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 43

- (1) Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi.
- (2) Badan Keuangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - b. penyelenggaraan tugas dukungan teknis di bidang keuangan yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
  - d. penyelenggaraan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang keuangan;
  - e. penyelenggaraan administrasi Badan Keuangan Daerah;
  - f. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Badan Keuangan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 44

- (1) Susunan organisasi Badan Keuangan Daerah terdiri atas:
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub Koordinator Perencanaan;
    2. Subbagian Umum; dan
    3. Sub Koordinator Keuangan;
  - c. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, membawahkan:
    1. Sub Bidang Anggaran I;
    2. Sub Bidang Anggaran II; dan
    3. Sub Koordinator Anggaran III;
  - d. Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota, membawahkan:
    1. Sub Bidang Evaluasi RAPBD dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
    2. Sub Bidang Pembinaan Belanja, Pendapatan dan Pembiayaan Daerah serta Data dan Informasi Keuangan Daerah Kabupaten/Kota;
    3. Sub Koordinator Asistensi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota; dan
  - e. Bidang Perbendaharaan, membawahkan:
    1. Sub Bidang Kas Daerah;
    2. Sub Bidang Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya;; dan
    3. Sub Koordinator Belanja;
  - f. Bidang Akuntansi, membawahkan:
    1. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;
    2. Sub Bidang Pelaporan; dan
    3. Sub Koordinator Evaluasi dan Tindak Lanjut;
  - g. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, membawahkan:
    1. Sub Bidang Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan;
    2. Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan; dan
    3. Sub Koordinator Pengamanan dan Pemindahtanganan;

- h. Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah, membawahkan:
    - 1. Sub Bidang Teknis Pendapatan Asli Daerah;
    - 2. Sub Bidang Penerimaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah; dan
    - 3. Sub Koordinator Sistem Informasi Pendapatan Asli Daerah;
  - i. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua  
Tugas Dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Badan

Pasal 45

- (1) Kepala Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan yang menjadi kewenangan Provinsi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Badan Keuangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Keuangan;
  - c. penyelenggaraan administrasi Badan Keuangan Daerah;
  - d. penyelenggaraan pembinaan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang keuangan;
  - e. penyelenggaraan dan pengoordinasian UPTB;
  - f. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan;

- g. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN;
- h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

### Sekretariat

## Pasal 46

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan menyelenggarakan administrasi badan meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian, keuangan serta membantu Kepala Badan mengoordinasikan bidang-bidang.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja Badan;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rumusan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
  - c. penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan;
  - d. penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan;
  - e. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Badan;
  - f. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan;
  - g. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/asset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Badan;

- h. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan badan serta UPTB;
  - i. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;
  - j. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LAKIP, LKPD DAN LPPD lingkup Badan;
  - k. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
  - l. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial dibidang keuangan;
  - m. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTB;
  - n. penyelenggaraan verifikasi kajian dan pertimbangan;
  - o. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi dan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - p. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
  - q. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - r. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 47

- (1) Sub Koordinator Perencanaan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penyusunan rencana, program, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan.

- (2) Sub Koordinator Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Badan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis perencanaan;
  - c. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan fasilitasi kerja sama dengan unit kerja terkait;
  - d. pelaksanaan perencanaan pengelolaan data dan informasi;
  - e. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, bahan LKPJ, dan bahan LPPD lingkup Badan;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
  - g. pelaksanaan perencanaan pengendalian kegiatan Subbagian Perencanaan;
  - h. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian program Dinas serta UPTB;
  - i. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan serta UPTB;
  - j. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang keuangan;
  - k. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis pelaksanaan perencanaan;
  - l. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta laporan;
  - n. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Perencanaan secara administratif berada di bawah Sekretaris dan secara operasional

bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 48

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis urusan ketatausahaan, urusan kerumahtanggaan, urusan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah, urusan kehumasan dan urusan kepegawaian di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subbagian Umum;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah, kehumasan dan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan perencanaan pengelolaan kearsipan Badan;
  - d. pelaksanaan perencanaan pengelolaan kepustakaan Dinas;
  - e. pelaksanaan perencanaan pengelolaan data kepegawaian Badan;
  - f. pelaksanaan perencanaan ketatausahaan Badan;
  - g. pelaksanaan perencanaan kerumahtanggaan Dinas;
  - h. pelaksanaan perencanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
  - i. pelaksanaan perencanaan kehumasan;
  - j. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan kesejahteraan pegawai;
  - k. pelaksanaan penyiapan bahan efisiensi dan tata laksana;
  - l. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi (RB);
  - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - n. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN;
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 49

- (1) Sub Koordinator Keuangan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.
- (2) Sub Koordinator Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Keuangan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis keuangan;
  - c. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
  - d. pelaksanaan perencanaan pelayanan perbendaharaan keuangan;
  - e. pelaksanaan perancangan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - g. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan pertanggungjawaban anggaran Badan;
  - h. pelaksanaan perencanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - i. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi kegiatan termasuk penyelesaian hasil pengawasan;
  - j. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis pengelolaan keuangan;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Keuangan secara administratif berada di bawah Sekretaris dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

### Paragraf 3

#### Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

#### Pasal 50

- (1) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang Perencanaan Anggaran Daerah.
- (2) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja Bidang Perencanaan Anggaran Daerah;
  - b. penyelenggaraan pengoordinasian dan pemverifikasian rumusan kebijakan teknis perencanaan anggaran daerah;
  - c. penyelenggaraan dan pemverifikasian penyusunan standar satuan harga;
  - d. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan perencanaan anggaran daerah;
  - e. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
  - f. penyelenggaraan dan pemverifikasian kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
  - g. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah perubahan APBD;
  - h. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
  - i. penyelenggaraan dan pengoordinasian pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
  - j. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan

KUA PPAS dan KUPA/PPAS perubahan;

- k. penyelenggaraan dan pemverifikasian penyusunan RKA/DPA SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD;
  - l. penyelenggaraan dan pemverifikasian penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan perubahan APBD serta peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD dan perubahan penjabaran APBD;
  - m. penyelenggaraan dan pemverifikasian penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
  - n. penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
  - o. penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah;
  - p. penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
  - q. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - r. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - s. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Perencanaan Anggaran Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 51

- (1) Sub Bidang Anggaran I mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Sub Koordinator Anggaran I.
- (2) Sub Bidang Anggaran I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat(1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan kerja teknis Sub Bidang Anggaran I;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis Anggaran I;
  - c. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
  - d. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;

- e. pelaksanaan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
  - g. pelaksanaan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
  - i. pelaksanaan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
  - j. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Anggaran I dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dalam yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah.

#### Pasal 52

- (1) Sub Bidang Anggaran II mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis anggaran II.
- (2) Sub Bidang Anggaran II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat(1) mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan Penyusunan program kerja Sub Bidang Anggaran II;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis anggaran II;
  - c. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
  - d. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
  - e. pelaksanaan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
  - g. pelaksanaan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahana penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
  - i. pelaksanaan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
  - j. pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Anggaran II dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dalam yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah.

### Pasal 53

- (1) Sub Koordinator Anggaran III mempunyai tugas: menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Anggaran III.
- (2) Sub Koordinator Anggaran III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Anggaran III;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis anggaran III;
  - c. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
  - d. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
  - e. pelaksanaan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
  - g. pelaksanaan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
  - h. pelaksanaan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
  - i. pelaksanaan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
  - j. pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya

- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Anggaran III dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Perencanaan Anggaran Daerah dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

#### Paragraf 4

### Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota

#### Pasal 54

- (1) Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota;
  - c. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
  - d. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
  - e. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi rancangan peraturan daerah pajak dan retribusi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
  - f. penyelenggaraan pengoordinasian sosialisasi regulasi bidang keuangan daerah Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

- g. penyelenggaraan pengoordinasian penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan dan bagi hasil pajak kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
  - h. penyelenggaraan pengoordinasian asistensi pengelolaan keuangan BLUD Kabupaten/Kota;
  - i. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan pembinaan belanja, pendapatan, pembiayaan daerah, evaluasi dan kajian Pendapatan Asli Daerah Kabupaten/Kota;
  - j. penyelenggaraan pengoordinasian pembinaan keuangan daerah (perencanaan penganggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban) dan aset daerah Kabupaten/Kota;
  - k. penyelenggaraan pengoordinasian pembinaan Implementasi Sistem Informasi Keuangan Daerah Kabupaten/Kota;
  - l. penyelenggaraan pengoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan Konsolidasian Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Statistik Keuangan Pemerintah Daerah;
  - m. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - n. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - o. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 55

- (1) Sub Bidang Evaluasi RAPBD dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengkaji ulang dan mengkoordinir perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Evaluasi RAPBD Dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota.
- (2) Sub Bidang Evaluasi RAPBD dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Evaluasi RAPBD Dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Evaluasi RAPBD Dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan bimbingan teknis, konsultasi dan fasilitasi terkait penyusunan APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
  - d. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan evaluasi APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
  - e. pelaksanaan pengkajian dan penyampaian laporan hasil evaluasi APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
  - f. pelaksanaan pengelolaan data APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
  - g. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan Evaluasi RAPBD dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota dan penyampaian laporan hasil Evaluasi RAPBD Dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota.
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - i. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; adn
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Evaluasi RAPBD dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota.

#### Pasal 56

- (1) Sub Bidang Pembinaan Belanja, Pendapatan, dan Pembiayaan Daerah serta Data dan Infomasi Keuangan Daerah Kabupaten/Kota mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengkaji ulang dan mengkoordinir perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Sub Koordinator Pembinaan Belanja, Pendapatan, dan Pembiayaan Daerah Serta Data dan Infomasi Keuangan Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Sub Bidang Pembinaan Belanja, Pendapatan, dan Pembiayaan Daerah Serta Data dan Infomasi

Keuangan Daerah Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Pembinaan Belanja, Pendapatan, dan Pembiayaan Daerah serta Data dan Infomasi Keuangan Daerah Kabupaten/Kota;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pembinaan belanja, pendapatan, dan pembiayaan daerah serta data dan infomasi keuangan daerah Kabupaten/Kota;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pajak dan retribusi Kabupaten/Kota;
  - d. pelaksanaan pembinaan belanja, pendapatan, pembiayaan daerah, evaluasi dan kajian Pendapatan Asli Daerah;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan Konsolidasian Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Statistik Keuangan Pemerintah Daerah;
  - f. pelaksanaan pembinaan Implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Keuangan Daerah Kabupaten/Kota;
  - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - h. pelaksanaan pembinaan Pegawai Asn; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Pembinaan Belanja, Pendapatan, dan Pembiayaan Daerah Serta Data dan Infomasi Keuangan Daerah Kabupaten/Kota dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota.

#### Pasal 57

- (1) Sub Koordinator Asistensi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis asistensi pengelolaan keuangan Kabupaten/Kota.
- (2) Sub Koordinator Asistensi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai

fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Asistensi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis asistensi pengelolaan keuangan Kabupaten/Kota;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan dan bagi hasil pajak kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
  - d. pelaksanaan penyiapan bahan sosialisasi regulasi bidang keuangan daerah kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan asistensi pembinaan pengelolaan keuangan BLUD Kabupaten/Kota;
  - f. pelaksanaan pembinaan keuangan daerah (perencanaan penganggaran, penatausahaan dan pertanggungjawaban) dan aset daerah Kabupaten/Kota;
  - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - h. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Asistensi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota Dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

#### Paragraf 5

#### Bidang Perbendaharaan

#### Pasal 58

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Perbendaharaan.

- (2) Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja Bidang Perbendaharaan;
  - b. penyelenggaraan, pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan teknis perbendaharaan;
  - c. penyelenggaraan pengoordinasian dan penyusunan serta penyampaian program kerja tahunan Bidang Perbendaharaan;
  - d. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan Anggaran Kas;
  - e. penyelenggaraan, pengoordinasian dan penyiapan Surat Penyediaan Dana (SPD) dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
  - f. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyimpanan uang daerah, penempatan uang daerah, dan mengelola/ menatausahakan investasi daerah serta penerbitan regulasi investasi daerah;
  - g. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
  - h. penyelenggaraan, pengoordinasian dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
  - i. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan utang dan piutang daerah dan penagihan piutang daerah;
  - j. penyelenggaraan, pengoordinasian dan pemrosesan administrasi usulan penunjukan pejabat pengelola keuangan dan Perangkat Daerah;
  - k. penyelenggaraan, pengoordinasian dan penerbitan Keputusan Gubernur tentang pembukaan rekening bendahara Perangkat Daerah;
  - l. penyelenggaraan dan pengoordinasian pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank yang telah ditunjuk;
  - m. penyelenggaraan pengoordinasian dan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan rekening

koran;

- n. penyelenggaraan dan pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah dan penempatan kelebihan kas dalam bentuk setara kas dan atau investasi jangka pendek;
  - o. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
  - p. penyelenggaraan dan pengoordinasian dan penerbitan SKPP dan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - q. penyelenggaraan dan pengoordinasian fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan bagi hasil pajak, penerimaan bagi hasil bukan pajak dan lain-lain pendapatan;
  - r. penyelenggaraan dan pengoordinasian, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan pada lain-lain pendapatan, bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak;
  - s. penyelenggaraan dan pengoordinasian dengan kementerian dan instansi terkait;
  - t. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - u. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - v. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 59

- (1) Sub Bidang Kas Daerah mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Sub Koordinator Kas Daerah.
- (2) Sub Bidang Kas Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Bidang Kas Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis kas daerah;

- c. pelaksanaan penyusunan laporan penyimpanan surat-surat berharga, penyimpanan dan penempatan uang daerah serta mengatur investasi;
- d. pelaksanaan penyusunan laporan realisasi arus kas (*cash flow*), kas harian dan kas bulanan Provinsi;
- e. pelaksanaan penataan administrasi anggaran kas Provinsi;
- f. pelaksanaandan koordinasi penerbitan regulasi tentang investasi daerah;
- g. pelaksanaan penyusunan buku kas umum bendahara umum daerah (BKU-BUD) penerimaan dan pengeluaran serta menyiapkan keputusan gubernur untuk PPKD, BUD, Kuasa BUD, Bank Operasional kas umum daerah, nomor dan nama rekening kas umum daerah, uang persediaan Perangkat Daerah dan lain-lain;
- h. pelaksanaan pemeriksaan dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- i. pelaksanaan penyusunan laporan dan pengkajian ulang pembukuan kas daerah dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
- j. pelaksanaan penyusunan laporan rekonsiliasi kas daerah dengan instansi terkait;
- k. pelaksanaan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;
- l. pelaksanaan penyusunan dan penyediaan laporan aliran kas secara periodik;
- m. pelaksanaan pembuatan laporan dan pemeriksaan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- n. pelaksanaan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- o. pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan rekening koran;
- p. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah dan penempatan kelebihan kas dalam bentuk setara kas dan/atau investasi jangka

- pendek;
- q. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan kas non anggaran;
  - r. pelaksanaan penyusunan penerbitan regulasi tentang investasi Daerah;
  - s. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
  - t. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Kas Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

#### Pasal 60

- (1) Sub Bidang Dana Perimbangan dan Dana Transfer mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dana perimbangan dan dana transfer.
- (2) Sub Bidang Dana Perimbangan dan Dana Transfer dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Bidang Dana Perimbangan dan Dana Transfer;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis dana perimbangan dan dana transfer;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi administrasi tentang pelaksanaan dana perimbangan dengan pemerintah daerah dan pemerintah pusat;
  - d. pelaksanaan penyusunan laporan mengenai realisasi penerimaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya yang diterima;
  - e. pelaksanaan pengolahan data dan penerbitan regulasi pembagian bagi hasil bagi Kabupaten/Kota;
  - f. pelaksanaan pengelolaan data mengenai dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
  - g. pelaksanaan penyusunan regulasi pelaksanaan bagi hasil pajak Kabupaten/

Kota;

- h. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan pengawasan penghitungan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- i. pelaksanaan penyusunan laporan hasil penghitungan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- j. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data penerimaan, monitoring dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dengan instansi terkait;
- k. pelaksanaan penyiapan bahan penghitungan alokasi bagi hasil pajak Kabupaten/Kota;
- l. pelaksanaan perencanaan koordinasi dengan instansi terkait sebagai bahan penetapan alokasi bagi hasil pajak untuk Kabupaten/Kota;
- m. pelaksanaan perencanaan koordinasi, monitoring, rekonsiliasi dan klarifikasi data penerimaan bagi hasil pajak pada pemerintah Kabupaten/Kota secara periodik;
- n. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan sosialisasi terkait dengan peraturan perundang-undangan perpajakan bersama instansi terkait;
- o. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan alokasi dana bagi hasil sumber daya alam, migas, pertambangan umum dan provisi sumber daya hutan dengan Kabupaten/Kota;
- p. pelaksanaan dan perencanaan rekonsiliasi dengan instansi terkait tentang dana bagi hasil sumber daya alam, minyak dan gas, pertambangan umum dan provisi sumber daya hutan;
- q. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi administrasi tentang pelaksanaan pungutan/penerimaan bagi hasil dan dana perimbangan;
- r. pelaksanaan penyusunan laporan penerimaan dan realisasi penerimaan bagi hasil dan dana perimbangan;
- s. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- t. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN;
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Bidang Dana Perimbangan dan Dana Transfer dipimpin oleh Kepala Subbidang yang

berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

#### Pasal 61

- (1) Sub Koordinator Belanja mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis belanja.
- (2) Sub Koordinator Belanja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat(1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Belanja;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis belanja;
  - c. pelaksanaan penerbitan Surat Perintah Pencairan Daerah (SP2D);
  - d. pelaksanaan pengadministrasian pemungutan/pemotongan PFK dan pengadministrasian pemotongan pajak atas belanja daerah;
  - e. pelaksanaan penyusunan daftar gaji, SKPP, BPJS, Taspen dan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan PFK;
  - f. pelaksanaan dan perencanaan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan Perangkat Daerah;
  - g. pelaksanaan penyusunan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan Belanja terhadap Perangkat Daerah;
  - i. pelaksanaan penatausahaan pembiayaan daerah (Belanja);
  - j. pelaksanaan pengkajian ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah (Belanja);
  - k. pelaksanaan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas dan pencatatan dan rekapitulasi data pajak atas belanja daerah;
  - l. pelaksanaan pengkajian dan pengoreksian kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;

- m. pelaksanaan pemeriksaan SPM atas permintaan pembayaran belanja Perangkat Daerah/SKPKD;
  - n. pelaksanaan penyusunan, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan belanja;
  - o. pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
  - p. pelaksanaan pencatatan dan rekapitulasi daftar gaji pegawai seluruh Perangkat Daerah setiap bulan;
  - q. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - r. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Belanja secara administratif berada di bawah Kepala Bidang Perbendaharaan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Paragraf 6

#### Bidang Akuntansi

#### Pasal 62

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Akuntansi.
- (2) Bidang Akuntansi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan program kerja BIDANG Akuntansi;
  - b. penyelenggaraan, pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan teknis akuntansi;
  - c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;

- d. penyelenggaraan dan perencanaan rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan LO dan beban;
  - e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bulanan, triwulanan, dan semesteran;
  - f. penyelenggaraan perencanaan konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
  - g. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Provinsi dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Provinsi;
  - h. penyelenggaraan penyusunan tanggapan/tindak lanjut terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - i. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi, dan penyelesaian tuntutan kerugian daerah;
  - j. penyelenggaraan penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - k. penyelenggaraan penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah;
  - l. penyelenggaraan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
  - m. penyelenggaraan pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah Provinsi;
  - n. Penyelenggaraan pembinaan pengelolaan keuangan BLUD Provinsi;
  - o. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - p. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - q. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan.

### Pasal 63

- (1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis akuntansi pendapatan dan belanja.
- (2) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis akuntansi pendapatan dan belanja;
  - c. pelaksanaan pembinaan akuntansi pendapatan dan belanja Perangkat Daerah serta BLUD Provinsi;
  - d. pelaksanaan dan perencanaan rekonsiliasi atas pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan LO dan beban;
  - e. pelaksanaan koreksi terhadap kesalahan pencatatan pendapatan dan belanja Perangkat Daerah;
  - f. pelaksanaan identifikasi dan pemantauan pencatatan akuntansi pendapatan dan belanja Perangkat Daerah;
  - g. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - i. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.

### Pasal 64

- (1) Subbidang Pelaporan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Sub Koordinator Pelaporan.

- (2) Subbidang Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Pelaporan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pelaporan;
  - c. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan;
  - d. pelaksanaan perencanaan rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban dan ekuitas dalam rangka penyusunan laporan keuangan;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulan dan Semesteran;
  - f. pelaksanaan perencanaan konsolidasi Laporan Keuangan Perangkat Daerah dan BLUD dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi;
  - g. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi;
  - h. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
  - i. melaksanakan pembinaan pada Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah;
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - k. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbidang Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi.

#### Pasal 65

- (1) Sub Koordinator Evaluasi dan Tindak Lanjut mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan

kebijakan teknis Sub Koordinator Evaluasi dan Tindak Lanjut.

- (2) Sub Koordinator Evaluasi dan Tindak Lanjut dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Evaluasi dan Tindak Lanjut;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis evaluasi dan tindak lanjut;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan petunjuk teknis penyelesaian kerugian daerah;
  - d. pelaksanaan perencanaan koordinasi, sinkronisasi dan penyelesaian kerugian daerah;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan Tanggapan dan Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
  - f. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan Pemantauan Penyelesaian Kerugian Daerah;
  - g. pelaksanaan penginventarisasi, Koordinasi serta Pemutakhiran Data Penyelesaian Kerugian Daerah;
  - h. pelaksanaan pembentukan dan penetapan Tim Penyelesaian Kerugian Daerah (TPKD);
  - i. pelaksanaan Pengelolaan Arsip LHP BPK-RI dan Data Penyelesaian Kerugian Daerah;
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - k. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Evaluasi dan Tindak Lanjut dipimpin oleh Kepala Sub Koordinator dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Akuntansi dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

## Paragraf 7

### Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

#### Pasal 66

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - b. penyelenggaran, pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan teknis akuntansi;
  - c. penyelenggaraan pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
  - d. penyelenggaraan pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - e. penyelenggaraan pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
  - f. penyelenggaraan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
  - g. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
  - h. penyelenggaraan pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
  - i. penyelenggaraan pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
  - j. penyelenggaraan pengoordinasian hasil penilaian barang milik daerah;
  - k. penyelenggaraan pengoordinasian penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik

daerah;

- l. penyelenggaraan pengoordinasian rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
  - m. penyelenggaraan pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari Perangkat Daerah;
  - n. penyelenggaraan pelaksanaan kepengurusan barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
  - o. penyelenggaraan pengoordinasian dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
  - p. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - q. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - r. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 67

- (1) Subbidang Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis perencanaan, penggunaan dan pemanfaatan.
- (2) Subbidang Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subbidang Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis perencanaan, penggunaan dan pemanfaatan;
  - c. pelaksanaan penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - d. pelaksanaan penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;

- e. pelaksanaan penelitian usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
  - f. pelaksanaan penyiapan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
  - g. pelaksanaan penelitian dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
  - h. pelaksanaan penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
  - i. pelaksanaan penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah;
  - j. pelaksanaan pembantuan kepengurusan barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbidang Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 68

- (1) Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penatausahaan dan pelaporan.
- (2) Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis penatausahaan dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari Perangkat Daerah;

- d. pelaksanaan penyiapan konsep inventarisasi barang milik daerah;
  - e. pelaksanaan penghimpunan dan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat (Pasal 49 Peraturan Pemerintah 27 Tahun 2014);
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - g. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 69

- (1) Sub koordinator Pengamanan dan Pemindahtanganan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengamanan dan pemindahtanganan.
- (2) Sub koordinator Pengamanan dan Pemindahtanganan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub koordinator Pengamanan dan Pemindahtanganan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pengamanan dan pemindahtanganan;
  - c. pelaksanaan penyiapan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;
  - d. pelaksanaan penyiapan konsep Surat Ijin Penghunian (SIP) penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;

- f. pelaksanaan penyimpanan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
  - g. pelaksanaan penghimpunan laporan hasil pemeliharaan dari Perangkat Daerah secara berkala;
  - h. pelaksanaan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
  - i. pelaksanaan penelitian dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
  - j. pelaksanaan penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
  - k. pelaksanaan penelitian dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah;
  - l. pelaksanaan penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
  - m. pelaksanaan penelitian dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
  - n. pelaksanaan penyiapan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah; dan
  - o. pelaksanaan penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah;
  - p. pelaksanaan pembantuan kepengurusan barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang
  - q. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - r. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Pengamanan dan Pemindahtanganan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

## Paragraf 8

### Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah

#### Pasal 70

- (1) Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pengelolaan pendapatan asli daerah;
  - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, rekonsiliasi pelaporan pendapatan asli daerah;
  - d. penyelenggaraan dan pemverifikasian penyusunan rumusan kebijakan teknis pajak daerah dengan cara mempelajari data realisasi pajak daerah dan merencanakan target pajak daerah, hasil penyertaan modal daerah dan pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
  - e. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan target retribusi daerah atas usulan instansi terkait;
  - f. penyelenggaraan pengkoordinasian pelaksanaan pemungutan pendapatan asli daerah dan upaya intensifikasi pemungutan pendapatan asli daerah dengan unit kerja terkait;
  - g. penyelenggaraan pengkoordinasian pelaksanaan penatausahaan dan memberikan pertimbangan dan penyelesaian yang berhubungan dengan tunggakan dan denda serta sengketa dan doleansi pajak daerah;
  - h. penyelenggaraan pengkoordinasian pengelolaan dan pengembangan sistem

- informasi pendapatan asli daerah;
- i. penyelenggaraan pengkoordinasian dengan unit kerja/instansi lain dalam pengembangan sistem informasi pendapatan asli daerah;
  - j. penyelenggaraan pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pelaporan dalam penyelenggaraan pungutan pendapatan asli daerah;
  - k. penyelenggaraan pengkoordinasian dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan pemungutan pendapatan asli daerah dan upaya intensifikasi pemungutan pendapatan asli daerah;
  - l. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
  - m. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - n. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan.

#### Pasal 71

- (1) Subbidang Teknis Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pendapatan asli daerah.
- (2) Subbidang Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Subbidang Teknis Pendapatan Asli Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pendapatan asli daerah;
  - c. pelaksanaan penyusunan rumusan bahan kebijakan teknis pemungutan Pajak Daerah dan tata administrasi Retribusi Daerah, Hasil Penanaman Modal Daerah Yang Dipisahkan serta Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah;
  - d. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan serta pengkajian ulang hasil analisis pemungutan Pajak Daerah dan tata administrasi Retribusi Daerah, Hasil

Penanaman Modal Daerah Yang Dipisahkan serta Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah;

- e. pelaksanaan penyiapan bahan dan perancangan serta pengkajian ulang rumusan usulan penetapan dan perubahan tarif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - f. pelaksanaan penyusunan, perancangan serta Pengkajian ulang rumusan usulan dasar pengenaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - g. pelaksanaan penyusunan, perancangan serta pengkajian bahan rumusan dan pertimbangan sengketa dan doleansi;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan dan perancangan serta mengembangkan bahan Kerja sama instansi terkait lainnya;
  - i. pelaksanaan perancangan dan pengembangan pembagian tugas kepada bawahan dan Pembinaan ASN di lingkup Sub Koordinator Teknis Pendapatan Asli Daerah;
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - k. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbidang Teknis Pendapatan Asli Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknis Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah.

## Pasal 72

- (1) Subbidang Penerimaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penerimaan dan evaluasi pendapatan asli daerah.
- (2) Subbidang Penerimaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Subbidang Penerimaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis penerimaan dan evaluasi pendapatan asli

- daerah;
- c. pelaksanaan pengembangan tugas bawahan di lingkup Sub Koordinator Penerimaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah;
  - d. pelaksanaan perencanaan target penerimaan pajak daerah, hasil penyertaan modal daerah dan pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, serta lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
  - e. pelaksanaan perencanaan koordinasi target penerimaan retribusi daerah atas usulan instansi terkait;
  - f. pelaksanaan dan perencanaan rekonsiliasi dan evaluasi penerimaan pendapatan asli daerah dengan unit kerja/instansi terkait;
  - g. pelaksanaan pengolahan dan penyajian data penerimaan pendapatan asli daerah;
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - i. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN;
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbidang Penerimaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah.

#### Pasal 73

- (1) Sub Koordinator Sistem Informasi Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis sistem informasi pendapatan asli daerah.
- (2) Sub Koordinator Sistem Informasi Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Sub Koordinator Sistem Informasi Pendapatan Asli Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis sistem informasi pendapatan asli daerah;
  - c. pelaksanaan perencanaan kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras sistem informasi pendapatan asli daerah;

- d. pelaksanaan perencanaan pengelolaan, pemeliharaan dan/atau pengembangan serta integrasi sistem informasi pendapatan asli daerah;
  - e. pelaksanaan perencanaan pengoperasian, pengendalian dan pengamanan basis data terhadap sistem informasi pendapatan asli daerah;
  - f. pelaksanaan pengembangan Kerja sama dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pengelolaan, pemeliharaan dan/atau pengembangan serta integrasi sistem informasi pendapatan asli daerah;
  - g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan sistem informasi pendapatan asli daerah dan menindaklanjuti penyelesaiannya;
  - h. pelaksanaan perencanaan keikutsertaan Tim IT sistem informasi pendapatan asli daerah dan/atau petugas/operator aplikasi pada bimbingan teknis maupun pendidikan dan pelatihan dalam rangka peningkatan Sumber Daya Manusia sistem informasi pendapatan asli daerah;
  - i. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan tugas bawahan di lingkup Sub Koordinator Sistem Informasi Pendapatan Asli Daerah;
  - j. pelaksanaan penyediaan data/informasi Pendapatan Asli Daerah;
  - k. pelaksanaan perencanaan rekonsiliasi data/informasi Pendapatan Asli Daerah dengan unit kerja/instansi terkait;
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - m. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Sistem Informasi Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah dan secara operasional bertanggung jawab kepada kepala badan.

BAB VI  
BADAN PENGHUBUNG PROVINSI

Bagian Kesatu  
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 74

- (1) Badan Penghubung Provinsi mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang koordinasi pelaksanaan urusan pemerintah dan pelayanan dengan Pemerintah Pusat.
- (2) Badan Penghubung Provinsi Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja bidang koordinasi pelaksanaan urusan pemerintah dan pelayanan dengan Pemerintah Pusat;
  - b. penyusunan kebijakan teknis di bidang koordinasi pelaksanaan urusan pemerintah dan pelayanan dengan Pemerintah Pusat;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang koordinasi pelaksanaan urusan pemerintah dan pelayanan dengan Pemerintah Pusat;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di koordinasi pelaksanaan urusan pemerintah dan pelayanan dengan Pemerintah Pusat;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di koordinasi dan protokuler dengan lembaga pemerintah, non pemerintahan, swasta serta lembaga-lembaga internasional;
  - e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah pelaksanaan pelayanan promosi dan informasi, akomodasi serta transportasi; dan
  - f. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Badan Penghubung Provinsi dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 75

- (1) Susunan organisasi Badan Penghubung Provinsi terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
  - c. Kepala Seksi Humas dan Protokol;
  - d. Kepala Seksi Promosi dan Seni Budaya;
  - e. Kepala Seksi Hubungan Antar Lembaga/ Kementerian dan Organisasi; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Penghubung Provinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Kedua

### Tugas dan Fungsi

#### Paragraf 1

#### Kepala Badan

## Pasal 76

- (1) Kepala Badan Penghubung Provinsi mempunyai tugas memimpin, mengoordinir, memvalidasi, mempromosi, membina, mengendalikan, menyelenggarakan dan menetapkan seluruh kegiatan kesekretariatan, bidang, dan kelompok jabatan fungsional dan penunjang urusan pembantuan Gubernur melaksanakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintah dan pelayanan dengan Pemerintah Pusat.
- (2) Kepala Badan Penghubung Provinsi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang koordinasi pelaksanaan urusan pemerintah dan pelayanan dengan Pemerintah Pusat;
  - b. penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
  - c. penyelenggaraankoordinasi pelaksanaan urusan pemerintah dan pelayanan dengan Pemerintah Pusat;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan protokoler dengan lembaga pemerintah, non pemerintahan, swasta serta lembaga

- internasional;
- e. penyelenggaraan fasilitasi pembinaan masyarakat Provinsi di Jabodetabek dan di luar daerah;
  - f. penyelenggaraan pelayanan promosi dan informasi, akomodasi serta transportasi bagi pejabat dan aparat dari daerah;
  - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - h. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 77

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program kerja Badan Penghubung Provinsi;
  - b. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan Penghubung Provinsi;
  - d. pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
  - e. pelaksanaan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;

- f. pelaksanaan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - g. pelaksanaan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan Penghubung Provinsi;
  - h. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Badan Penghubung Provinsi;
  - i. pelaksanaan pengolahan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan Penghubung Provinsi;
  - j. pelaksanaan perencanaan pemeliharaan perlengkapan Badan Penghubung Provinsi;
  - k. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - l. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi (RB);
  - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - n. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

### Paragraf 3

#### Seksi Humas dan Protokol

#### Pasal 78

- (1) Seksi Humas dan Protokol mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis humas dan protokol.
- (2) Seksi Humas dan Protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja Seksi Humas dan Protokol;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis humas dan protokol;
  - c. pelaksanaan kehumasan dan keprotokolan Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah selama bertugas di Jakarta dan luar Jakarta;
  - d. pelaksanaan pengolahan berita dan dokumentasi kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah selama bertugas di Jakarta dan luar Jakarta;
  - e. pelaksanaan penyiapan akomodasi dan transportasi bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah yang melaksanakan tugas kedinasaan di Jakarta dan di luar Jakarta;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - g. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Humas dan Protokol dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kepala Badan.

#### Paragraf 4

#### Seksi Promosi dan Seni Budaya

#### Pasal 79

- (1) Seksi Promosi dan Seni Budaya mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Promosi dan Seni Budaya.
- (2) Seksi Promosi dan Seni Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Promosi dan Seni Budaya;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis promosi dan seni budaya;
  - c. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan promosi daerah;
  - d. pelaksanaan penyusunan kegiatan promosi daerah (promosi pariwisata, sumber daya

- alam, UMKM);
- e. pelaksanaan pengelolaan anjungan Daerah TMII sebagai salah satu media promosi;
  - f. pelaksanaan penyusunan kegiatan seni budaya daerah;
  - g. pelaksanaan pembinaan sanggar seni dan pelestarian seni budaya daerah;
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - i. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Promosi dan Seni Budaya dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Paragraf 5

#### Seksi Hubungan Antar Lembaga/ Kementerian dan Organisasi

#### Pasal 80

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga/Kementerian dan Organisasi mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis hubungan antar lembaga/kementerian dan organisasi.
- (2) Seksi Hubungan Antar Lembaga/Kementerian dan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Hubungan Antar Lembaga/Kementerian dan Organisasi;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis hubungan antar lembaga/kementerian dan organisasi;
  - c. pelaksanaan pengumpulan dan penyiapan bahan data hubungan antar lembaga/kementerian dan organisasi;
  - d. pelaksanaan koordinasi hubungan antar lembaga/kementerian dan organisasi baik urusan Pemerintah Pusat dan daerah;

- e. pelaksanaan penyiapan data dan penyusunan program pembinaan masyarakat dan kelembagaan aparatur;
  - f. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan koordinasi antara Pemerintah Pusat dan daerah;
  - g. pelaksanaan pengelolaan dan mengkoordinir asrama mahasiswa dan rumah singgah;
  - h. pelaksanaan kepengurusan dokumen terkait pelaksanaan tugas ke luar negeri;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - j. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Hubungan Antar Lembaga/Kementerian dan Organisasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan.

## BAB VII

### BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 81

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan unsur pendukung tugas Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sub urusan bidang bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana;
  - c. pemberian pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana;
  - d. penyampaian informasi kegiatan penanggulangan bencana kepada

- masyarakat;
- e. penggunaan dan pertanggungjawaban sumbangan dan/atau bantuan; dan
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.
- (3) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang secara *ex officio* oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

#### Pasal 82

Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Unsur Pengarah; dan
- c. Unsur Pelaksana.

#### Pasal 83

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

- a. Kepala Pelaksana;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    - 1. Sub Koordinator Perencanaan;
    - 2. Subbagian Umum; dan
    - 3. Sub Koordinator Keuangan;
  - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahkan:
    - 1. Sub Koordinator Pencegahan; dan
    - 2. Sub Koordinator Kesiapsiagaan;
  - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahkan:
    - 1. Sub Koordinator Kedaruratan; dan
    - 2. Sub Koordinator Logistik;
  - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahkan:
    - 1. Sub Koordinator Rehabilitasi; dan
    - 2. Sub Koordinator Rekonstruksi;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak

terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 1  
Kepala Pelaksana

Pasal 84

- (1) Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang membantu Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penyelenggaraan tugas Badan Penanggulangan Bencana Daerah sehari-hari, dan mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi pra-bencana, tanggap darurat dan pasca bencana.
- (2) Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - c. penyelenggaraan administrasi badan;
  - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan tugas dukungan teknis bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - e. penyelenggaraan pembinaan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan, kedaruratan dan logistik, serta rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - f. penyelenggaraan pembinaan kelompok jabatan fungsional;
  - g. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya;
  - h. penyelenggaraan pengoordinasian dengan Perangkat Daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha dan/atau pihak lain yang diperlukan pada

tahap pra-bencana, tanggap darurat dan pasca bencana;

- i. penyelenggaraan pengkomandoan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah dalam penanganan darurat bencana;
- j. penyelenggaraan pelaksanaan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan Perangkat Daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah
- k. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- l. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
- m. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Uraian tugas Kepala Pelaksana, meliputi:

- a. menyelenggarakan dan memvalidasi perumusan dan penetapan program kerja Badan;
- b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- c. menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang penanggulangan bencana meliputi Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan kesekretariatan;
- d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis serta pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- f. menyelenggarakan Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan Kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan,

Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;

- h. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - i. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Badan;
  - j. menyelenggarakan perumusan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ DAN LPPD lingkup Badan;
  - k. menyelenggarakan Tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
  - l. menyelenggarakan penyampaian saran dan pertimbangan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - m. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
  - n. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - o. menyelenggarakan pengoordinasian dengan Perangkat Daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha dan/atau pihak lain pada tahap pra-bencana, tanggap darurat dan pasca bencana;
  - p. menyelenggarakan pengkomandoan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah dalam penanganan darurat bencana;  
menyelenggarakan pelaksanaan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan Perangkat Daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah;
  - q. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - r. menyelenggarakan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - s. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Unsur Pelaksana dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 85

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan menyelenggarakan administrasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian, keuangan serta membantu Kepala Pelaksana mengoordinasikan bidang-bidang.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rumusan bahan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi, yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
  - b. penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan;
  - c. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi dan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - e. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - f. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

Pasal 86

- (1) Sub Koordinator Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Sub Koordinator Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan program dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian program;
  - d. pelaksanaan fasilitasi kerja sama dengan unit kerja terkait;
  - e. pelaksanaan penyusunan laporan;
  - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
  - g. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - i. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Perencanaan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Sekretaris dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 87

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, urusan kerumahtanggaan, urusan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah, urusan kehumasan dan urusan kepegawaian di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan program kerja Subbagian Umum;
  - b. pelaksanaan pengelolaan kearsipan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan kepustakaan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan data kepegawaian;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan pegawai;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan kesejahteraan pegawai;
  - g. pelaksanaan penyiapan bahan efisiensi dan tata laksana;

- h. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
  - i. pelaksanaan penyelenggaraan kehumasan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - j. pelaksanaan penyelenggaraan kerumahtanggaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - k. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi (RB);
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - m. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 88

- (1) Sub Koordinator Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Sub Koordinator Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
  - b. pelaksanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - c. pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - d. pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
  - e. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - f. pelaksanaan koordinasi kegiatan termasuk penyelesaian hasil pengawasan;
  - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
  - h. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya;

dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Keuangan secara administratif berada di bawah Sekretaris dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

### Paragraf 3

#### Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

#### Pasal 89

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan.
- (2) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja di Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan teknis pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - c. penyelenggaraan perencanaan langkah operasional bidang pencegahan dan kesiapsiagaan;
  - d. penyelenggaraan pembagian tugas, memberikan petunjuk, memeriksa hasil kerja bawahan dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan;
  - e. penyelenggaraan penyusunan kegiatan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada prabencana;
  - f. penyelenggaraan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pencegahan penanggulangan bencana meliputi identifikasi, pemantauan dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana;
  - g. penyelenggaraan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan mitigasi dan kesiapsiagaan pada tahap bencana;
  - h. penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait dalam

- pengecehan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana;
- i. penyelenggaraan penyusunan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana;
  - j. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - k. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - l. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

#### Pasal 90

- (1) Sub Koordinator Pencegahan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Seksi Pencegahan.
- (2) Sub Koordinator Pencegahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Pencegahan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pencegahan;
  - c. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Koordinator Pencegahan;
  - d. pelaksanaan kegiatan pencegahan penanggulangan bencana meliputi identifikasi dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana untuk mengurangi dan menghilangkan resiko bahaya;
  - e. pelaksanaan mitigasi melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi bencana;
  - f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan dan mitigasi pada tahap bencana;
  - g. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait di bidang pencegahan mitigasi pada prabencana;
  - h. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pencegahan penanggulangan bencana untuk meningkatkan kesadaran, kepedulian,

kemampuan dan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;

- i. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi;
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - k. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Pencegahan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 91

- (1) Sub Koordinator Kesiapsiagaan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Seksi Kesiapsiagaan.
- (2) Sub Koordinator Kesiapsiagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Kesiapsiagaan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis kesiapsiagaan;
  - c. pelaksanaan penyusunan Kajian Risiko Bencana;
  - d. pelaksanaan Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi rawan bencana;
  - e. pelaksanaan penyusunan rencana penanggulangan bencana;
  - f. pelaksanaan pengendalian operasi dan penyediaan sarana dan prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana;
  - g. pelaksanaan penyediaan peralatan perlindungan dan Kesiapsiagaan bencana;
  - h. pelaksanaan gladi kesiapsiagaan terhadap bencana;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - j. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional

tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya;  
dan

- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Kesiapsiagaan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Paragraf 4

#### Bidang Kedaruratan dan Logistik

#### Pasal 92

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Kedaruratan dan Logistik.
- (2) Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja di Bidang Kedaruratan dan Logistik;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan teknis kedaruratan dan logistik;
  - c. penyelenggaraan perencanaan langkah operasional Bidang Kedaruratan dan Logistik;
  - d. penyelenggaraan pembagian tugas, memberikan petunjuk, memeriksa hasil kerja bawahan dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan;
  - e. penyelenggaraan pengembangan Kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) Bencana;
  - f. penyelenggaraan pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana;
  - g. penyelenggaraan respon Cepat Penanganan Darurat Bencana;
  - h. penyelenggaraan pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana;
  - i. penyelenggaraan penyediaan logistik dan peralatan penyelamatan dan evakuasi korban bencana;

- j. penyelenggaraan aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana;
  - k. penyelenggaraan respon Cepat Bencana Non Alam Epidemi/Wabah Penyakit;
  - l. penyelenggaraan pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi;
  - m. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - n. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN;
  - o. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Kedaruratan dan Logistik dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

#### Pasal 93

- (1) Sub Koordinator Kedaruratan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Seksi Kedaruratan.
- (2) Sub Koordinator Kedaruratan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Kedaruratan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis kedaruratan;
  - c. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan kedaruratan;
  - d. pelaksanaan Penyiapan Pengembangan Kapasitas TRC dalam hal menambah jumlah personil TRC dan memberikan pembinaan dan pelatihan satuan tugas (Satgas) penanggulangan bencana Provinsi, Kabupaten/Kota;
  - e. pelaksanaan Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana;
  - f. pelaksanaan Respon Cepat dalam penanganan Penanganan Darurat Bencana, dengan cara menurunkan TRC dalam pelaksanaan kaji cepat bencana;
  - g. pelaksanaan Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana;

- h. pelaksanaan Koordinasi penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
  - i. pelaksanaan Respon Cepat Bencana Non Alam Epidemi/Wabah Penyakit;
  - j. pelaksanaan Koordinasi dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya;
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Kedaruratan dan Logistik dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 94

- (1) Sub Koordinator Logistik mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Logistik.
- (2) Sub Koordinator Logistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Logistik;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis logistik;
  - c. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Logistik;
  - d. pelaksanaan penyusunan inventarisasi ketersediaan dan kebutuhan logistik dan peralatan penanggulangan bencana;
  - e. pelaksanaan penyusunan rencana penyediaan logistik dan peralatan, penanggulangan bencana;
  - f. pelaksanaan penyusunan rencana penerimaan, penyimpanan, dan pemeliharaan logistik dan peralatan, penanggulangan bencana;
  - g. pelaksanaan rencana pengeluaran, pendistribusian, pengambilan logistik dan

- peralatan, penanggulangan bencana;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, dunia usaha dan masyarakat dalam pemenuhan ketersediaan logistik dan peralatan, penanggulangan bencana;
  - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - j. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.
- (3) Sub Koordinator dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Kedaruratan dan Logistik dan Kesiapsiagaan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Paragraf 5

#### Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

#### Pasal 95

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.
- (2) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan teknis rehabilitasi dan rekonstruksi;
  - c. penyelenggaraan perencanaan langkah operasional Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - d. penyelenggaraan pembagian tugas, memberikan petunjuk, memeriksa hasil kerja bawahan dan menyelia pelaksanaan tugas bawahan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Rehabilitasi

dan Rekonstruksi;

- f. penyelenggaraan pembinaan teknis di Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - g. penyelenggaraan Koordinasi dan Konsultasi dengan instansi terkait dunia usaha dan masyarakat dalam perlindungan sosial dan pelayanan dukungan psikososial korban pasca bencana;
  - h. penyelenggaraan pelaksanaan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan Perangkat Daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah;
  - i. penyelenggaraan Koordinasi dan Konsultasi;
  - j. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - k. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - l. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

#### Pasal 96

- (1) Sub Koordinator Rehabilitasi mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Seksi Rehabilitasi.
- (2) Sub Koordinator Rehabilitasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Rehabilitasi;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis rehabilitasi;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dunia usaha dan masyarakat dalam perlindungan sosial dan pelayanan dukungan psikososial korban pasca bencana;
  - d. pelaksanaan Bimbingan Teknis kepada Aparatur, Perangkat Daerah dan masyarakat dalam perlindungan sosial dan pelayanan dukungan psikososial korban pasca bencana;

- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - f. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Rehabilitasi dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 97

- (1) Sub Koordinator Rekonstruksi mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Seksi Rekonstruksi.
- (2) Sub Koordinator Rekonstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Rekonstruksi;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis rekonstruksi;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi tugas dukungan teknis di Seksi Rekonstruksi;
  - d. pelaksanaan pembinaan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di Seksi Rekonstruksi;
  - e. pelaksanaan koordinasi pemasangan dan/ atau pembongkaran, serta pemeliharaan jembatan *portable bailey* di daerah pasca bencana;
  - f. pelaksanaan bimbingan teknis kajian kebutuhan pascabencana
  - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - h. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Rekonstruksi dalam melaksanakan tugasnya secara administratif

berada dibawah Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

## BAB VIII

### BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 98

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah Provinsi.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - b. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. penyelenggaraan pembinaan teknis dan penyelenggaraan fungsi urusan pemerintahan Provinsi di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - d. penyelenggaraan koordinasi teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - e. penyelenggaraan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
  - f. penyelenggaraan administrasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
  - g. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 99

- (1) Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub Koordinator Perencanaan;
    2. Subbagian Umum;
    3. Sub Koordinator Keuangan;
  - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, membawahkan:
    1. Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
    2. Sub Koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - d. Bidang Politik Dalam Negeri, membawahkan:
    1. Sub Koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
    2. Sub Koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik;
  - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahkan:
    1. Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
    2. Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan;
  - f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, membawahkan:
    1. Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
    2. Sub Koordinator Penanganan Konflik;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua  
Tugas Dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Badan

Pasal 100

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Provinsi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - c. penyelenggaraan administrasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - d. penyelenggaraan pembinaan teknis urusan pemerintahan Provinsi di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - e. penyelenggaraan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
  - f. penyelenggaraan dan pengoordinasian UPTB;
  - g. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan;
  - h. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 101

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan menyelenggarakan administrasi badan meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian, keuangan serta membantu Kepala Badan mengoordinasikan bidang-bidang.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja badan;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rumusan bahan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
  - c. penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan;
  - d. penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan;
  - e. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Badan;
  - f. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan;
  - g. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/asset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan badan;
  - h. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan serta UPTB;
  - i. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rancangan

dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;

- j. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ DAN LPPD lingkup Badan;
  - k. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
  - l. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial dibidang Kesatuan bangsa dan Politik;
  - m. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTB;
  - n. penyelenggaraan verifikasi kajian dan pertimbangan;
  - o. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi dan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - p. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
  - q. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - r. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

#### Pasal 102

- (1) Sub Koordinator Perencanaan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penyusunan rencana, program, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan.
- (2) Sub Koordinator Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja badan;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis perencanaan;
  - c. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan fasilitasi kerja sama dengan unit kerja terkait;
  - d. pelaksanaan perencanaan pengelolaan data dan informasi;
  - e. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, bahan LKPJ, dan bahan LPPD lingkup Badan;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
  - g. pelaksanaan perencanaan pengendalian kegiatan subbagian perencanaan;
  - h. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian program Badan serta UPTB;
  - i. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan serta UPTB;
  - j. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang Kesatuan bangsa dan Politik;
  - k. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis pelaksanaan perencanaan;
  - l. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - m. pelaksanaan pementauan, evaluasi serta laporan;
  - n. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Perencanaan dalam menjalankan tugasnya secara administratif berada di bawah Sekretaris dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

### Pasal 103

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis urusan ketatausahaan, urusan kerumahtanggaan, urusan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah, urusan kehumasan dan urusan kepegawaian di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subbagian Umum;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah, kehumasan dan kepegawaian;
  - c. pelaksanaan perencanaan pengelolaan kearsipan Badan;
  - d. pelaksanaan perencanaan pengelolaan kepustakaan Badan;
  - e. pelaksanaan perencanaan pengelolaan data kepegawaian Badan;
  - f. pelaksanaan perencanaan ketatausahaan Badan;
  - g. pelaksanaan perencanaan kerumahtanggaan Badan;
  - h. pelaksanaan perencanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
  - i. pelaksanaan perencanaan kehumasan;
  - j. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan kesejahteraan pegawai;
  - k. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi (RB);
  - l. pelaksanaan penyiapan bahan efisiensi dan tata laksana;
  - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - n. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 104

- (1) Sub Koordinator Keuangan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.
- (2) Sub Koordinator Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Keuangan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis keuangan;
  - c. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
  - d. pelaksanaan perencanaan pelayanan perbendaharaan keuangan;
  - e. pelaksanaan perancangan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - g. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan pertanggungjawaban anggaran badan;
  - h. pelaksanaan perencanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - i. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi kegiatan termasuk penyelesaian hasil pengawasan;
  - j. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis pengelolaan keuangan;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung

jawab kepada Sekretaris.

### Paragraf 3

#### Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa

#### Pasal 105

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Ideologi, Wawasan kebangsaan dan Karakter Bangsa.
- (2) Bidang Ideologi, Wawasan kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja di Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - c. penyelenggaraan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah Provinsi;
  - d. penyelenggaraan koordinasi kegiatan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah Provinsi;
  - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan di wilayah Provinsi;
  - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - g. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN;
  - h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 106

- (1) Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis ideologi dan wawasan kebangsaan.
- (2) Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - d. pelaksanaan penghimpunan, penganalisaan dan perumusan data yang berkaitan dengan ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan ideologi dan wawasan kebangsaan;
  - f. pelaksanaan fasilitasi implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pemerintah Daerah Dalam Rangka Revitalisasi dan Aktualisasi nilai-nilai Pancasila;
  - g. pelaksanaan peningkatan pemahaman konsensus dasar kebangsaan bagi masyarakat dan aparatur;
  - h. pelaksanaan penguatan ideologi Pancasila sebagai falsafah hidup berbangsa dan bernegara;
  - i. pembagian tugas dan tanggungjawab kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing;

- j. pelaksanaan pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam lingkup tugas Sub Bidang Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya;
  - m. pelaksanaan tugaslain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Ideologi dan Wawasan Kebangsaan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 107

- (1) Sub Koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bela negara dan karakter bangsa.
- (2) Sub Koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis bela negara dan karakter bangsa;
  - c. pelaksanaan kebijakan Sub Koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - d. pelaksanaan penghimpunan, penganalisaan dan perumusan data yang berkaitan dengan bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bela negara, pembauran, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan dan karakter bangsa;

- f. pelaksanaan peningkatan pemahaman Karakter bangsa dan nilai-nilai pembauran;
  - g. pelaksanaan penguatan kesadaran bela negara;
  - h. pelaksanaan fasilitasi Forum Pembauran Kebangsaan (FPK);
  - i. pelaksanaan pembagian tugas dan tanggungjawab kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
  - j. pelaksanaan pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dalam lingkup tugas Sub Koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Bela Negara dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Paragraf 4

#### Bidang Politik Dalam Negeri

#### Pasal 108

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja dan kegiatan di

Bidang Politik Dalam Negeri;

- b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis politik dalam negeri;
  - c. penyelenggaraan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Provinsi;
  - d. penyelenggaraan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Provinsi;
  - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Provinsi;
  - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - g. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 109

- (1) Sub Koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pendidikan politik dan peningkatan demokrasi.
- (2) Sub Koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Pendidikan Politik dan

Peningkatan Demokrasi;

- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pendidikan politik dan peningkatan demokrasi;
- c. pelaksanaan kebijakan Sub Koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- d. pelaksanaan penghimpunan, penganalisaan dan perumusan data yang berkaitan dengan pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum, pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan pendidikan politik, etika budaya politik, pemilihan umum, pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik dan peningkatan demokrasi;
- f. pelaksanaan fasilitasi implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Fasilitasi Penyelenggaraan Pendidikan Politik;
- g. pelaksanaan fasilitasi implementasi Undang-Undang tentang Pemilihan Umum Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- h. pelaksanaan monitoring dan dokumentasi hasil Pemilu dan Pemilukada;
- i. pelaksanaan pembagian tugas dan tanggungjawab kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
- j. pelaksanaan pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dalam lingkup tugas Sub Koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan

m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Sub Koordinator Pendidikan Politik dan Peningkatan Demokrasi dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Politik Dalam Negeri secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 110

- (1) Sub Koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik.
- (2) Sub Koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik;
  - c. pelaksanaan kebijakan Sub Koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik;
  - d. pelaksanaan penghimpunan, penganalisaan dan perumusan data yang berkaitan dengan fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik;
  - f. melaksanakan fasilitasi bantuan keuangan kepada partai politik;
  - g. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi tentang Undang-Undang Partai Politik;
  - h. pelaksanaan fasilitasi implementasi Peraturan Pemerintah tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik;
  - i. pelaksanaan peningkatan kapasitas bagi pengurus partai politik dalam rangka

- penyusunan pertanggungjawaban bantuan keuangan;
- j. pelaksanaan penyusunan database partai politik;
  - k. pelaksanaan pembagian tugas dan tanggungjawab kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik; dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
  - l. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dalam lingkup tugas Sub Koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik;
  - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - n. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Fasilitasi Kelembagaan Pemerintah, Perwakilan dan Partai Politik dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Politik Dalam Negeri dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Paragraf 5

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya,  
Agama dan Organisasi Masyarakat

#### Pasal 111

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat.
- (2) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat dalam

melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja dan kegiatan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - c. penyelenggaraan kebijakan di ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayatan kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Provinsi;
  - d. penyelenggaraan koordinasi kegiatan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayatan kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Provinsi;
  - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayatan kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Provinsi;
  - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - g. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

## Pasal 112

- (1) Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama.
- (2) Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan agama;
  - c. pelaksanaan kebijakan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
  - d. pelaksanaan penghimpunan, penganalisaan dan perumusan data yang berkaitan dengan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
  - f. pelaksanaan fasilitasi implementasi Peraturan Bersama Menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pelaksanaan tugas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Dalam Pemeliharaan Kerukunan Umat Beragama, Pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama dan Pendirian Rumah Ibadah;
  - g. pelaksanaan fasilitasi Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
  - h. pelaksanaan fasilitasi implementasi Keputusan Bersama Menteri Agama, Jaksa Agung dan Menteri Dalam Negeri tentang Peringatan dan Perintah Kepada Penganut, Anggota dan/atau Anggota Pengurus Jemaat Ahmadiyah Indonesia (JAI) dan Warga Masyarakat;

- i. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengembangan ketahanan ekonomi;
  - j. pelaksanaan evaluasi terhadap data dan informasi mengenai lembaga usaha ekonomi;
  - k. pelaksanaan fasilitasi pelestarian kebudayaan dan pengembangan nilai-nilai kebudayaan;
  - l. pelaksanaan fasilitasi implementasi Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata tentang Pedoman Pelestarian Kebudayaan;
  - m. pelaksanaan pembagian tugas dan tanggungjawab kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
  - n. pelaksanaan pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dalam lingkup tugas Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama;
  - o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - p. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 113

- (1) Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis organisasi kemasyarakatan.
- (2) Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Organisasi Kemasyarakatan;
- c. pelaksanaan kebijakan Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan;
- d. pelaksanaan penghimpunan, penganalisaan dan perumusan data yang berkaitan dengan Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Pembinaan, Pengembangan Kemitraan, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Pembinaan, Pengembangan Kemitraan, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing;
- f. pelaksanaan fasilitasi implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Fasilitasi Organisasi Kemasyarakatan Bidang Kebudayaan, Keraton dan Lembaga Adat Dalam Pelestarian dan Pengembangan Budaya Daerah;
- g. pelaksanaan fasilitasi implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penerimaan dan Pemberian Bantuan Organisasi Kemasyarakatan dari dan Kepada Pihak Asing;
- h. pelaksanaan Fasilitasi Pendaftaran Surat Keterangan Terdaftar bagi Organisasi Kemasyarakatan;
- i. pelaksanaan Penerbitan surat tanda lapor keberadaan Organisasi Kemasyarakatan;
- j. pelaksanaan Pemberian tanda penghargaan bagi Organisasi Kemasyarakatan yang berprestasi dalam kegiatan Pembangunan;
- k. pelaksanaan pembagian tugas dan tanggungjawab kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
- l. pelaksanaan pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Agama dalam lingkup tugas Sub Bidang Organisasi Kemasyarakatan;

- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - n. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Paragraf 6

#### Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

#### Pasal 114

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik.
- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja dan kegiatan di Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis kewaspadaan nasional dan penanganan konflik;
  - c. penyelenggaraan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, Kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Provinsi;
  - d. penyelenggaraan koordinasi kegiatan di bidang kewaspadaan dini, Kerja sama

- intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Provinsi;
- e. penyelenggaraan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, Kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah Provinsi;
  - f. penyelenggaraan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
  - g. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 115

- (1) Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen.
- (2) Sub Koordinator Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
  - c. pelaksanaan kebijakan Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
  - d. pelaksanaan penghimpunan, pengumpulan data dan bahan keterangan (Pulbaket), penganalisaan dan perumusan data yang berkaitan dengan kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing,

- tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan, laporan situasi daerah serta fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan kewaspadaan dini, Kerja sama intelijen;
  - f. pelaksanaan operasional Komite Intelijen Daerah (KOMINDA);
  - g. pelaksanaan peningkatan kemampuan deteksi dini dan cegah dini bagi masyarakat dan aparatur;
  - h. pelaksanaan fasilitasi Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
  - i. pelaksanaan pemberian rekomendasi izin penelitian dan survei sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku;
  - j. pelaksanaan pembagian tugas dan tanggungjawab kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerja sama Intelijen dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
  - k. pelaksanaan pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam lingkup tugas Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen;
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - m. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen dalam melaksanakan tugasnya secara administratif berada dibawah Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 116

- (1) Sub Koordinator Penanganan Konflik mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji

ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Sub Koordinator Penanganan Konflik.

- (2) Sub Koordinator Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Koordinator Penanganan Konflik;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Sub Koordinator Penanganan Konflik;
  - c. pelaksanaan kebijakan Sub Koordinator Penanganan Konflik;
  - d. pelaksanaan penghimpunan, penganalisaan dan perumusan data yang berkaitan dengan penanganan konflik;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan penanganan konflik;
  - f. pelaksanaan pemetaan daerah rawan konflik;
  - g. pelaksanaan mediasi dalam rangka antisipasi konflik sosial;
  - h. pelaksanaan pengembangan kapasitas aparatur dalam pencegahan dan penanganan konflik;
  - i. pelaksanaan pembagian tugas dan tanggungjawab kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Penanganan Konflik dengan memberikan arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
  - j. pelaksanaan pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam lingkup tugas Sub Koordinator Penanganan Konflik;
  - k. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
  - l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - m. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Koordinator Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugasnya secara administratif

berada dibawah Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dan secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

## BAB IX JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 117

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Kepala Daerah.

## BAB X TATA KERJA

### Pasal 118

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTB, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan organisasi maupun dengan Perangkat Daerah lainnya.
- (2) Setiap pimpinan wajib melaksanakan pengawasan melekat pada bawahan yang dipimpin dan apabila terjadi penyimpangan segera mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, untuk pertama kali diwakilkan kepada Sekretaris, apabila Sekretaris berhalangan, maka diwakilkan kepada bidang-bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 119

Perangkat Daerah dan Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 120

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Nomor 7 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2021 Nomor 5 seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 121

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Ditetapkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 2 Desember 2021

GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

ERZALDI ROSMAN

Diundangkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 2 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

NAZIARTO

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2021  
NOMOR 14 SERI D

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

SYAIFUDDIN  
Pembina Utama Madya / IV/d  
NIP. 19630312 198503 1 013