



WALIKOTA PANGKALPINANG  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG  
NOMOR 51 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA UNSUR PENUNJANG PERANGKAT DAERAH  
KOTA PANGKALPINANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PANGKALPINANG,

- 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 Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Pangkalpinang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
  3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. 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);
  6. 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 4737);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2020 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNSUR PENUNJANG PERANGKAT DAERAH KOTA PANGKALPINANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pangkalpinang.
2. Pemerintah Kota adalah walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Pangkalpinang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pangkalpinang.
5. Badan Daerah adalah Badan Daerah Kota Pangkalpinang.

6. Unit Pelaksana Teknis Badan, adalah unsur pelaksana teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi unsur penunjang.
8. Eselonering adalah tingkatan jabatan struktural.
9. Urusan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi kewenangan dan kewajiban Pemerintah Kota Pangkalpinang untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
10. Tugas adalah urusan yang harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Fungsi adalah kewenangan untuk melaksanakan tugas yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI UNSUR PENUNJANG PERANGKAT DAERAH KOTA PANGKALPINANG

#### Bagian Kesatu

#### Badan Keuangan Daerah Tipe A

##### Paragraf 1

##### Kedudukan

##### Pasal 2

Badan Keuangan Daerah Tipe A merupakan unsur penunjang perangkat daerah bidang keuangan, pendapatan dan aset daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan Keuangan Daerah, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

##### Paragraf 2

##### Tugas Dan Fungsi Serta Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) Kepala Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang keuangan, pendapatan dan aset daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang keuangan, pendapatan dan aset daerah;
  - b. penetapan rencana strategis Badan Keuangan Daerah untuk mendukung visi dan misi dan kebijakan Walikota;
  - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Kota Pangkalpinang bidang keuangan daerah;
  - d. penetapan rencana kerja Badan Keuangan Daerah menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan;
  - e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang keuangan daerah;
  - f. pelaksanaan perencanaan bidang keuangan daerah;
  - g. pengkoordinasian dan pelaksanaan keuangan lingkup kota termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana Badan Keuangan Daerah; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Keuangan Daerah membawahi:
  - a. Sekretaris;
  - b. Bidang Anggaran;
  - c. Bidang Perbendaharaan;
  - d. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
  - e. Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah;
  - f. Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah;
  - g. Bidang Aset;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 4

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Keuangan Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan Keuangan Daerah;
  - b. penyusunan rencana program dan anggaran Badan Keuangan Daerah;
  - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat Badan Keuangan Daerah;
  - d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana Badan Keuangan Daerah; dan
  - e. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 1 (satu) Sub Bagian dan 2 (dua) Sub Koordinator meliputi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Koordinator Keuangan; dan
  - c. Sub Koordinator Perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Keuangan Daerah.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Badan Keuangan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Badan Keuangan Daerah;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Badan Keuangan Daerah;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);
  - d. pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Badan Keuangan Daerah;
  - e. pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Inspektorat; penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik; pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik; pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; pemutakhiran informasi dan dokumentasi;

penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala; dan

- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Badan Keuangan Daerah.

#### Pasal 6

- (1) Sub Koordinator Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Keuangan Daerah.
- (2) Sub Koordinator Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan Badan Keuangan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan analisis keuangan Badan Keuangan Daerah;
  - b. perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran, Badan Keuangan Daerah;
  - c. pelaporan keuangan (Semesteran dan Akhir Tahun) Badan Keuangan Daerah; dan
  - d. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah Badan Keuangan Daerah.

#### Pasal 7

- (1) Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Keuangan Daerah.
- (2) Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan Keuangan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Renstra, Renja, dan Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, RKA/DPA Kesekretariatan) Badan Keuangan Daerah;
  - b. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra) Badan Keuangan Daerah; dan
  - c. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (LAKIP, LPPD dan LKPJ) Badan Keuangan Daerah.

Paragraf 3  
Bidang Anggaran  
Pasal 8

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Anggaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (2) Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang anggaran kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Penganggaran;
  - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Penganggaran;
  - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Penganggaran lingkup Perumusan Anggaran, Penyusunan Anggaran dan Sistem Informasi Anggaran;
  - d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Penganggaran;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Penganggaran; dan
  - f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Badan Keuangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Anggaran membawahi 2 (dua) Seksi dan 1 (satu) Sub Koordinator meliputi:
  - a. Seksi Perumusan Kebijakan Anggaran;
  - b. Seksi Penyusunan Anggaran; dan
  - c. Sub Koordinator Sistem Informasi Anggaran.

Pasal 9

- (1) Seksi Perumusan Kebijakan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perumusan Kebijakan Anggaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Kepala Seksi Perumusan Kebijakan Anggaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Perumusan Kebijakan Anggaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kepala Seksi Perumusan Kebijakan Anggaran mempunyai fungsi:

- a. pengkajian bahan kebijakan lingkup Perumusan Kebijakan Anggaran;
- b. menyiapkan bahan dan data analisis untuk perumusan kebijakan anggaran;
- c. perumusan peraturan daerah lingkup perumusan kebijakan anggaran;
- d. penetapan rancangan Peraturan Walikota perumusan kebijakan anggaran;
- e. penyusunan standar biaya dan analisis standar belanja daerah;
- f. perumusan dan penyusunan peraturan lainnya lingkup penganggaran; dan
- g. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perumusan Anggaran;

#### Pasal 10

- (1) Seksi Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penyusunan Anggaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.
- (2) Kepala Seksi Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Penyusunan Anggaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyusunan Anggaran mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Penyusunan Anggaran;
  - b. penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan perubahannya;
  - c. penyusunan peraturan daerah tentang RAPBD dan RAPBD Perubahan; penyusunan nota keuangan RAPBD dan RAPBD perubahan;
  - d. penghimpunan dan pengkoordinasian Rencana Kerja dan Anggaran SKPD;
  - e. penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD dan perubahannya; dan
  - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Penyusunan Anggaran.

#### Pasal 11

- (1) Sub Koordinator Sistem Informasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Sistem Informasi Anggaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

- (2) Sub Koordinator Sistem Informasi Anggaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Sistem Informasi Anggaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Sistem Informasi Anggaran mempunyai fungsi:
  - a. mendukung secara teknologi informasi terhadap teknis penganggaran sehingga data anggaran yang diolah dapat disajikan menjadi informasi APBD;
  - b. pemanfaatan system informasi pemerintah daerah lingkup keuangan daerah;
  - c. pengembangan dan pemanfaatan aplikasi pendukung keuangan daerah untuk terintegrasi dengan system informasi keuangan daerah; dan
  - d. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Sistem Informasi Anggaran.

#### Paragraf 4

#### Bidang Perbendaharaan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perbendaharaan yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (2) Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang perbendaharaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Perbendaharaan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Perbendaharaan;
  - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Perbendaharaan lingkup Penatausahaan Pengeluaran, Penatausahaan Kas Daerah dan Pengendalian Belanja;
  - d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Perbendaharaan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Perbendaharaan; dan
  - f. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan Keuangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perbendaharaan membawahi 2 (dua) Seksi dan 1 (satu) Sub Koordinator meliputi:
- a. Seksi Penatausahaan Pengeluaran;
  - b. Sub Koordinator Penatausahaan Kas Daerah; dan
  - c. Seksi Pengendalian Belanja.

### Pasal 13

- (1) Seksi Penatausahaan Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penatausahaan Pengeluaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Kepala Seksi Penatausahaan Pengeluaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Penatausahaan Pengeluaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penatausahaan Pengeluaran mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Penatausahaan Pengeluaran;
  - b. penyusunan keputusan walikota tentang penunjukan Bendahara Umum Daerah, Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran serta tugas-tugas yang dikuasakan;
  - c. penyusunan keputusan walikota tentang penunjukan Bendahara, Bendahara Pembantu, Bendahara Penerima/Bendahara Pembantu Pengeluaran;
  - d. pengumpulan dan pengelolaan data gaji serta pengujian atas daftar gaji PNS;
  - e. penyusunan surat keputusan pemberhentian pembayaran gaji SKPD yang dikeluarkan oleh instansi/pejabat terkait;
  - f. penyusunan laporan dan penyetoran iuran wajib pegawai PFK atas pembayaran gaji;
  - g. pelaksanaan kerja sama untuk informasi penggajian, pelaporan dan pendataan PNS dengan instansi terkait;
  - h. pelaksanaan penerbitan SP2D dan daftar pengujian SP2D;
  - i. pelaksanaan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D terbit dengan SKPD;
  - j. penyusunan register atas SPP, SPM dan SP2D belanja SKPD; dan
  - k. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Penatausahaan Pengeluaran.

#### Pasal 14

- (1) Sub Koordinator Penatausahaan Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Penatausahaan Kas Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Sub Koordinator Penatausahaan Kas Daerah mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Penatausahaan Kas Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Penatausahaan Kas Daerah mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Penatausahaan Pengeluaran;
  - b. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank yang ditunjuk;
  - c. penyusunan Buku Kas Umum dan Mutasi Kas Daerah secara periodik;
  - d. pelaksanaan verifikasi dan validasi atas bukti penerimaan serta pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan rekening koran;
  - e. pelaksanaan penempatan uang daerah di rekening kas umum daerah;
  - f. penempatan kelebihan kas dalam setara kas dan/atau investasi jangka pendek;
  - g. penyusunan keputusan walikota tentang pembukaan rekening bendahara SKPD;
  - h. rekonsiliasi nilai saldo kas di bank menurut rekening koran dengan saldo kas di bank menurut laporan posisi kas periodik;
  - i. penyiapan dokumen pengajuan pencairan pendapatan bantuan keuangan dari Pemerintah Pusat;
  - j. penyusunan dan pelaporan lembar konfirmasi dana transfer ke daerah kepada instansi terkait secara periodik; dan
  - k. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Penatausahaan Pengeluaran.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengendalian Belanja yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Belanja mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pengendalian Belanja.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Belanja mempunyai fungsi:
- a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengendalian Belanja;
  - b. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan pengeluaran APBD, DAU, DAK, dan sumber dana lainnya;
  - c. pengendalian atas pagu anggaran belanja SKPD berdasarkan DPA dan anggaran kas yang telah ditetapkan;
  - d. pengujian substantive dan formal terhadap SPP/SPM yang diajukan;
  - e. penyusunan Kartu Kendali Belanja berdasarkan DPA dan SPD SKPD;
  - f. penyusunan laporan penyerapan dana transfer dari pemerintah pusat;
  - g. penerbitan surat penolakan penerbitan SP2D; dan
  - h. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengendalian Belanja.

#### Paragraf 5

#### Bidang Akuntansi Dan Pelaporan

#### Pasal 16

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (2) Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Akuntansi dan Pelaporan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Akuntansi dan Pelaporan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Akuntansi dan Pelaporan;
  - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Akuntansi dan Pelaporan lingkup Akuntansi Penerimaan, Akuntansi Pengeluaran dan Pelaporan Keuangan Daerah;
  - d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Akuntansi dan Pelaporan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Akuntansi dan Pelaporan; dan
  - f. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan Keuanagn Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan membawahi 2 (dua) Seksi dan 1 (satu) Sub Koordinator meliputi:
- a. Seksi Akuntansi Penerimaan;
  - b. Seksi Akuntansi Pengeluaran; dan
  - c. Sub Koordinator Pelaporan Keuangan Daerah.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Akuntansi Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Akuntansi Penerimaan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Kepala Seksi Akuntansi Penerimaan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Akuntansi Penerimaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Akuntansi Penerimaan mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Akuntansi Penerimaan;
  - b. pencatatan/pembukuan ketetapan, target dan realisasi pendapatan daerah;
  - c. penelitian terhadap bukti kas/bank mengenai penerimaan daerah;
  - d. pencatatan/pembukuan penerimaan benda berharga; dan
  - e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Akuntansi Penerimaan.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Akuntansi Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Akuntansi Pengeluaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Kepala Seksi Akuntansi Pengeluaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Akuntansi Pengeluaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Akuntansi Pengeluaran mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Akuntansi Pengeluaran.
  - b. penelitian dan pemeriksaan realisasi belanja daerah;
  - c. penelitian terhadap bukti kas/bank mengenai belanja daerah;
  - d. penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran, Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Akhir Kas; dan

- e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Akuntansi Pengeluaran.

#### Pasal 19

- (1) Sub Koordinator Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Pelaporan Keuangan Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Sub Koordinator Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pelaporan Keuangan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pelaporan Keuangan Daerah;
  - b. pelaporan target dan realisasi APBD;
  - c. penyiapan bahan rapat, seminar, lokakarya dibidang pendapatan dan belanja daerah;
  - d. penyusunan laporan pelaksanaan anggaran secara berkala, yakni triwulan, semester dan tahunan;
  - e. penyusunan Neraca Daerah; dan
  - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pelaporan Keuangan Daerah.

#### Paragraf 6

##### Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah

#### Pasal 20

- (1) Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (2) Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan dukungan teknis, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas Bidang Pendaftaran, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang untuk kelancaran tugas Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah;
  - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan daerah;

- c. penyusunan kebijakan petunjuk teknis, operasional dan petunjuk pelaksanaan sistem administrasi pendapatan daerah;
  - d. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi serta pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat yang berbasis teknologi informasi;
  - e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan tentang Langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah membawahi 2 (dua) Seksi dan 1 (satu) Sub Koordinator meliputi :
- a. Seksi Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah;
  - b. Seksi Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah; dan
  - c. Sub Koordinator Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah.
- (2) Kepala Seksi Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Sub Bidang Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah ;
  - b. melakukan penyusunan data dasar perkembangan subjek, objek dan pelayanan pajak daerah;
  - c. melaksanakan fasilitasi pengisian, penelitian dan perekaman data Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan kelengkapannya;

- d. melaksanakan fasilitasi proses penerbitan nomor identitas wajib pajak berupa Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), Nomor Objek Pajak (NOP) Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2), Nomor Registrasi Bea Perolehan Hak atas tanah dan/atau Bangunan (BPHTB) dan sejenisnya;
- e. menyiapkan bahan penerbitan keputusan pengukuhan wajib pajak daerah;
- f. melakukan penerimaan dan penelitian Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPPD), Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) dari wajib pajak daerah beserta dokumen pendukungnya;
- g. melakukan penerimaan dan penelitian data pajak daerah;
- h. melaksanakan fasilitasi proses pembetulan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
- i. melaksanakan pembuatan dan pemeliharaan Daftar induk Wajib Pajak dan menerbitkan Kartu Pengenal Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), Nomor Objek Pajak (NOP) Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2), Nomor Registrasi Bea Perolehan Hak atas tanah dan/atau Bangunan (BPHTB) dan sejenisnya;
- j. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan Tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya, dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah.
- (2) Kepala Seksi Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah mempunyai fungsi:
  - a. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Seksi Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah;

- b. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan data Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pajak Daerah;
- c. melaksanakan penyusunan dan pemeliharaan data base subjek dan objek pajak daerah;
- d. menyiapkan bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi penerimaan pendapatan daerah;
- e. menyiapkan bahan penatausahaan penerimaan pajak daerah;
- f. menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana teknologi informasi Pajak Daerah;
- g. melaksanakan verifikasi dan validasi terhadap pengajuan validasi Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan (BPHTB) dengan melakukan peninjauan lapangan, penilaian terhadap harga tanah dan komponen bangunan;
- h. melaksanakan validasi data dan sumber-sumber pendapatan pajak daerah;
- i. melaksanakan verifikasi, perhitungan dan pembayaran/penyetoran pajak daerah;
- j. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan Tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 23

- (1) Sub Koordinator Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah.
- (2) Sub Koordinator Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
  - a. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Sub Koordinator Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah;
  - b. melaksanakan penelitian data dan perhitungan ketetapan pajak daerah;
  - c. melaksanakan penetapan secara jabatan Pajak Daerah dan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
  - d. melakukan penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) dan membuat daftar himpunan wajib pajak daerah;

- e. melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah;
- f. melakukan penatausahaan, monitoring, dan evaluasi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- g. melaksanakan legalisasi benda berharga/Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/ Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)/ karcis dan sejenisnya;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Koordinator Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah;
- i. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan Tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 7

#### Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah

#### Pasal 24

- (1) Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (2) Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan dukungan teknis bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah yang meliputi operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah, pemrosesan keringanan/keberatan pajak daerah serta pengendalian operasional, pemeriksaan dan penindakan pajak daerah dan pengendalian retribusi daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang untuk kelancaran tugas Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah;
  - b. penyusunan kebijakan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan system dan prosedur Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah;
  - c. penyelenggaraan dan pengoordinasian penagihan pajak daerah dan pengelolaan piutang pajak daerah;
  - d. pemrosesan permohonan keringanan/keberatan pajak daerah;
  - e. pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah dan keberatan;

- f. pengendalian operasional, pemeriksaan dan penindakan pajak daerah dan pengendalian retribusi daerah;
  - g. pelaksanaan tindak lanjut surat pengurangan/keringanan, keberatan dan banding, pengendalian operasional, pemeriksaan dan penindakan di bidang pajak daerah;
  - h. pelaksanaan evaluasi tunggakan pajak daerah, penghapusan piutang, penundaan pembayaran, angsuran tunggakan, pengurangan/keringanan, keberatan dan banding pengendalian operasional, pemeriksaan dan penindakan di bidang pajak daerah;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian retribusi daerah;
  - j. pembahasan laporan pelaksanaan program kerja bidang pajak daerah maupun retribusi daerah;
  - k. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisir permasalahan di lingkup bidang baik pajak daerah maupun retribusi daerah serta mencari alternatif pemecahannya;
  - l. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah;
  - m. pemberian saran dan pertimbangan kepala Badan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah membawahi :
- a. Seksi Penagihan dan Piutang Pajak Daerah;
  - b. Seksi Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah;
  - c. Sub Koordinator Pengendalian Operasional dan Penindakan Pajak Daerah.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Penagihan dan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penagihan dan Piutang Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah.
- (2) Kepala Seksi Penagihan dan Piutang Pajak Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Penagihan dan Piutang Pajak Daerah.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Penagihan dan Piutang Pajak Daerah mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan proses Penagihan dan Pengelolaan Piutang Pendapatan Asli Daerah (PAD);
  - b. menerbitkan surat-surat atau dokumen dalam rangka penagihan pajak daerah;
  - c. melaksanakan pemrosesan surat keberatan dari Wajib Pajak Daerah atas penetapan pajak daerah;
  - d. melakukan penyiapan bahan usulan penghapusan piutang pajak daerah;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, rekonsiliasi dan konfirmasi data pajak daerah;
  - f. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan Tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah.
- (2) Kepala Seksi Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
  - a. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah;
  - b. melaksanakan intensifikasi pajak daerah pada Sub Bidang Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah;
  - c. melaksanakan pemeriksaan, penelitian lapangan dan pertimbangan keberatan dalam proses pengurangan/keringanan Pajak Daerah;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis Pemeriksaan dan pemrosesan permohonan keringanan dan atau Keberatan Pajak Daerah;
  - e. pemrosesan permohonan keberatan dan banding atas materi penetapan pajak daerah;

- f. menyiapkan bahan pertimbangan keputusan terhadap permohonan pengurangan/keringanan dan keberatan serta banding pajak daerah;
- g. melaksanakan inventarisasi, pengkajian dan penataan produk hukum di pemeriksaan dan keberatan Pajak Daerah;
- h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan Tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 27

- (1) Sub Koordinator Pengendalian Operasional dan Penindakan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Pengendalian Operasional dan Penindakan Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah.
- (2) Sub Koordinator Pengendalian Operasional dan Penindakan Pajak Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Pengendalian Operasional dan Penindakan Pajak Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pengendalian Operasional dan Penindakan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Sub Pengendalian Operasional dan penindakan Pajak Daerah;
  - b. pemrosesan permohonan pengajuan restitusi atau pengembalian pembayaran pajak daerah;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, pemberdayaan dan pengendalian pajak dan retribusi daerah;
  - e. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 8

### Bidang Aset

#### Pasal 28

- (1) Bidang Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf g dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Aset yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (2) Kepala Bidang Aset mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Aset kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Aset mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Perbendaharaan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Aset;
  - a. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Aset lingkup Penatausahaan Aset, Penilaian dan Penghapusan Aset, Pengamanan dan Pemanfaatan Aset;
  - c. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Aset;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Aset; dan
  - e. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan keuangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Aset membawahi 2 (dua) Seksi dan 1 (satu) Sub Koordinator meliputi :
  - a. Seksi Penatausahaan Aset;
  - b. Sub Koordinator Penilaian dan Penghapusan Aset; dan
  - c. Seksi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Penatausahaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penatausahaan Aset yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.
- (2) Kepala Seksi Penatausahaan Aset mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Penatausahaan Aset.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penatausahaan Aset mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Penatausahaan Aset;

- b. pendataan dan pencatatan/pembukuan aset/barang milik daerah ke dalam Buku Besar atau Daftar Barang Pemerintah Daerah;
- c. penyusunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna Semesteran (DBPS/DBKPS);
- d. Penghimpunan Laporan Barang Pengguna/Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBPT/LBKPT);
- e. Penyusunan Daftar Barang Pengelola dalam bentuk Laporan Barang Milik Daerah;
- f. Inventarisasi aset/barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun dan penyusunan laporan hasil inventarisasi aset/barang milik daerah;
- g. Pendataan mutasi aset dalam penyusunan nilai neraca aset tetap;
- h. Pelaksanaan bimbingan teknis administrasi penatausahaan aset;
- i. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja penatausahaan aset/barang milik daerah dalam neraca aset tetap;
- j. Pelaksanaan kegiatan pendukung tertib administrasi penatausahaan aset; dan
- k. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Penatausahaan Aset.

### Pasal 30

- (1) Sub Koordinator Penilaian dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Penilaian dan Penghapusan Aset yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.
- (2) Sub Koordinator Penilaian dan Penghapusan Aset mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Penilaian dan Penghapusan Aset.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Penilaian dan Penghapusan Aset mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Penilaian dan Penghapusan Aset;
  - b. perumusan kebijakan teknis penilaian dan penghapusan aset;
  - c. penilaian aset/barang milik daerah untuk Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);
  - d. pelaksanaan administrasi penghapusan aset/barang milik daerah;
  - e. pelaksanaan administrasi pemusnahan aset/barang milik daerah;
  - f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja penilaian dan penghapusan aset/barang milik daerah dalam penyajian neraca aset tetap; dan

- g. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Penilaian dan Penghapusan Aset.

### Pasal 31

- (1) Seksi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.
- (2) Kepala Seksi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pengamanan dan Pemanfaatan Aset.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengamanan dan Pemanfaatan Aset
  - b. pengamanan aset/barang milik daerah meliputi pengamanan fisik, pengamanan administrasi dan pengamanan hukum;
  - c. perumusan kebijakan teknis terkait tertib administrasi pengamanan dan pemanfaatan aset;
  - d. penghimpunan dokumen bukti kepemilikan aset barang milik daerah berupa sertifikat tanah/surat-surat tanah, BPKB kendaraan dinas bermotor/alat angkut bermotor dan dokumen bukti kepemilikan lainnya;
  - e. Ferivikasi dan pelaksanaan pemanfaatan aset/barang milik daerah berupa Sewa Pinjam Pakai, Kerjasama Pemanfaatan (KSP), Bangun Guna Serah (BGS)/Bangun Serah Guna (BSG) dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI);
  - f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengamanan dan pemanfaatan aset/barang milik daerah dalam penyajian neraca aset tetap; dan
  - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengamanan dan Pemanfaatan Aset.

### Bagian Kedua

#### Badan Perencanaan Pembangunan Dan Penelitian Pengembangan Daerah Tipe B

#### Paragraf 1

#### Kedudukan

#### Pasal 32

Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Tipe B merupakan unsur penunjang perangkat daerah bidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## Paragraf 2

### Tugas Dan Fungsi Serta Susunan Organisasi

#### Pasal 33

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - b. penetapan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkalpinang dan kebijakan Walikota;
  - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Kota Pangkalpinang bidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - d. penetapan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan;
  - e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - f. pelaksanaan perencanaan bidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - g. pengkoordinasian perencanaan di bidang Ekonomi, Sosial, Budaya, Pemerintahan dan kerjasama pembangunan kota;
  - h. pengkoordinasian perencanaan di bidang infrastruktur, pengembangan wilayah, sumber daya alam dan lingkungan hidup kota;
  - i. pengkoordinasian dan pelaksanaan tugas dibidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah di lingkungan Kota termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah membawahi:
  - a. Sekretaris
  - b. Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan;

- c. Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur;
  - d. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 34

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - b. penyusunan rencana program dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah; dan
  - e. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 1 (satu) Sub Bagian dan 1 (satu) Sub Koordinator meliputi:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.

#### Pasal 35

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);
  - d. pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - e. pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah; penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik; pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik; pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; pemutakhiran informasi dan dokumentasi; penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala; dan
  - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

#### Pasal 36

- (1) Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.
- (2) Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Renstra, Renja, dan Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, RKA/DPA Kesekretariatan) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - b. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - c. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (LAKIP, LPPD LKPJ) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - d. Pelaksanaan analisis keuangan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - e. perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran, Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - f. pelaporan keuangan (Semesteran dan Akhir Tahun) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - g. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah; dan
  - h. pelaporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.

### Paragraf 3

#### Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan

#### Pasal 37

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja dan kegiatan Bidang;
  - b. perumusan kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
  - c. pengoordinasian dan sinkronisasi data dan informasi kerangka ekonomi makro daerah;
  - d. pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan;
  - e. pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan RKPD, RPJPD dan RPJMD;
  - g. penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan RKPD, RPJMD dan RPJPD;
  - h. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
  - i. pengindentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
  - j. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan laporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
  - k. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan membawahi 3 (tiga) Sub Koordinator meliputi:
- a. Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan;
  - b. Sub Koordinator Data dan Informasi; dan
  - c. Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.

#### Pasal 38

- (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.
- (2) Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Perencanaan dan Pendanaan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan bahan dan data analisis dan perumusan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah ;
  - b. menyiapkan bahan dan data analisis kerangka ekonomi makro daerah;
  - c. mengoordinasikan dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
  - d. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah;
  - e. mengoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
  - f. menyiapkan bahan, data dan teknis pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan RKPD, RPJMD, RPJPD;
  - g. mengolah bahan dan data penyusunan dokumen perencanaan pembangunan RKPD, RPJMD, RPJPD; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas fungsinya.

#### Pasal 39

- (1) Sub Koordinator Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Data dan Informasi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan.
- (2) Sub Koordinator Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Data dan Informasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Data dan Informasi mempunyai fungsi:
- a. melakukan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
  - b. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
  - c. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
  - d. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
  - e. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
  - f. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;

- g. melakukan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- h. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- j. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepala bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- m. melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

#### Pasal 40

- (1) Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan.
- (2) Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
  - c. mengoordinasikan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
  - d. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervise dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;

- f. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
- g. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan laporan;
- h. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
- i. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
- j. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat Kabupaten/Kota dan Provinsi;
- k. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala bidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

#### Paragraf 4

Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia,  
Perekonomian dan Infrastruktur

#### Pasal 41

- (1) Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dan kegiatan bidang;
  - b. pengendalian teknis pelaksanaan analisis dan kebijakan umum perencanaan pembangunan;

- c. penyusunan strategi pembangunan, arah kebijakan, serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan perencanaan pembangunan;
  - d. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - e. penyiapan bahan musrenbang dan tindak lanjut RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
  - f. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - h. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota;
  - i. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/Lembaga di kabupaten/kota;
  - j. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - k. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;
  - l. perumusan indikasi rencana program dan kegiatan strategis yang menjadi target pencapaian perencanaan pembangunan;
  - m. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan perencanaan pembangunan;
  - n. pengoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan;
  - o. penelaahan dan penyelarasan usulan rencana program dan kegiatan pembangunan;
  - p. pengawasan dan evaluasi tingkat capaian perencanaan program pembangunan; dan
  - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur membawahi 3 (tiga) Sub Koordinator meliputi:
- a. Sub Koordinator Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - b. Sub Koordinator Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
  - c. Sub Koordinator Infrastruktur dan Kewilayahan.

#### Pasal 42

- (1) Sub Koordinator Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Pemerintahan dan Pembangunan Manusia yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur.

- (2) Sub Koordinator Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:
  - a. menyusun dan menganalisis data dan informasi pembangunan sebagai bahan perumusan kebijakan umum perencanaan;
  - b. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - d. menyiapkan bahan dan data pelaksanaan musrenbang dan tindak lanjut RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
  - e. melaksanakan pelayanan administrasi perencanaan pembangunan daerah tahunan, pembangunan daerah jangka menengah dan pembangunan daerah jangka panjang di bidang perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia ;
  - f. melaksanakan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - g. menyusun kerangka rencana pembiayaan pembangunan daerah bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - h. menyiapkan data dan informasi serta teknis koordinasi perencanaan program dan kegiatan pembangunan dengan perangkat daerah atau instansi terkait lainnya;
  - i. mengumpulkan, menyusun, dan menganalisis rencana kegiatan yang mengindikasikan program strategis pencapaian target perencanaan pembangunan;
  - j. menyiapkan bahan dan data serta teknis pelaksanaan supervisi dan konsultasi usulan program dan kegiatan pembangunan;
  - k. menyiapkan bahan dan data serta teknis pelaksanaan monitoring dan evaluasi tingkat capaian perencanaan program pembangunan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas fungsinya.

#### Pasal 43

- (1) Sub Koordinator Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Perekonomian dan Sumber Daya Alam yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur.

- (2) Sub Koordinator Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
  - a. menyusun perumusan kebijakan teknis di bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - b. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - c. mengkoordinasi pelaksanaan tugas di bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - d. melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis perencanaan pembangunan daerah tahunan, jangka menengah dan jangka panjang di bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - e. melaksanakan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah di bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - f. menyusun kerangka rencana pembiayaan pembangunan daerah bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - g. menyiapkan data dan informasi di bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - h. melaksanakan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian kegiatan Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

#### Pasal 44

- (1) Sub Koordinator Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Infrastruktur dan Kewilayahan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur.
- (2) Sub Koordinator Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Seksi Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis di bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;

- b. melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja anggaran bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- c. mengkoordinasi pelaksanaan tugas di bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi perencanaan pembangunan daerah tahunan, pembangunan daerah jangka menengah dan pembangunan daerah jangka Panjang di bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- e. melaksanakan fasilitasi perencanaan pembangunan daerah di bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- f. menyusun kerangka rencana pembiayaan pembangunan daerah bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- g. menyusun kebijakan dan pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh andalan, perbatasan dan pesisir;
- h. menyajikan data dan informasi di bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- i. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- k. menyusun laporan kinerja program bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
- l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Pengembangan dan Penelitian

#### Pasal 45

- (1) Bidang Pengembangan dan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengembangan dan Penelitian yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan dan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Pengembangan dan Penelitian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan dan Penelitian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintah kabupaten/kota;

- b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten/kota;
  - c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan kabupaten/kota;
  - d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan kabupaten/kota;
  - e. pelaksanaan dan fasilitasi inovasi daerah;
  - f. penyusunan dan pelaksanaan kajian kebijakan nasional yang berdampak pada daerah;
  - g. penyusunan dan pelaksanaan kajian dan analisis daerah mengenai isu-isu strategis sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - h. pengoordinasian dan kerja sama penelitian dan pengembangan dengan lembaga atau instansi terkait;
  - i. penelitian, pengkajian, dan pengembangan perencanaan sumber daya alam dan pembangunan;
  - j. penelitian, pengkajian, dan pengembangan perencanaan pembangunan perekonomian, kemasyarakatan, pemerintahan, infrastruktur, dan kewilayahan;
  - k. penelitian, pengkajian, dan pengembangan informasi dan pemanfaatan teknologi;
  - l. pengendalian dan evaluasi hasil penelitian, pengkajian, dan perencanaan pembangunan daerah; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengembangan dan Penelitian membawahi 3 (tiga) Sub Koordinator meliputi:
- a. Sub Koordinator Sosial dan Pemerintahan;
  - b. Sub Koordinator Ekonomi dan Pembangunan; dan
  - c. Sub Koordinator Inovasi dan Teknologi.

#### Pasal 46

- (1) Sub Koordinator Sosial dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Sosial dan Pemerintahan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Koordinator Sosial dan Pemerintahan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Sosial dan Pemerintahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Sosial dan Pemerintahan mempunyai fungsi:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan di bidang social dan pemerintahan, meliputi aspek-aspek, Sosial, Budaya, Kependudukan dan Pemberdayaan Masyarakat serta penyelenggaraan Pemerintahan dan mengkaji peraturan;

- b. mengkoordinasikan teknis kegiatan penelitian dan Kerjasama penelitian dengan Lembaga atau instansi terkait;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. menyiapkan bahan dan data monitoring dan evaluasi hasil penelitian, kajian, dan pengembangan;
- e. mengolah bahan dan data hasil analisis daerah sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- f. menyusun kerangka studi, instrument analisis, dan melakukan penelitian lapangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas fungsinya.

#### Pasal 47

- (1) Sub Koordinator Ekonomi dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Ekonomi dan Pembangunan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Koordinator Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Ekonomi dan Pembangunan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:
  - a. menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan;
  - b. menyiapkan bahan dan data monitoring dan evaluasi hasil penelitian, kajian dan pengembangan;
  - c. mengkoordinasikan teknis kegiatan penelitian serta kerja sama penelitian dengan Lembaga atau instansi terkait;
  - d. menghimpun dan mengolah data analisis daerah sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
  - e. mengolah laporan hasil penelitian, kajian dan pengembangan sebagai bahan pengambilan kebijakan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 48

- (1) Sub Koordinator Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Inovasi dan Teknologi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Koordinator Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Inovasi dan Teknologi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, program, dan anggaran penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang Inovasi dan Pengembangan Teknologi serta Diseminasi Kelitbangan;
- b. menyiapkan bahan rancangan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif meliputi aspek-aspek Inovasi dan Pengembangan Teknologi, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi serta Diseminasi Kelitbangan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang inovasi dan teknologi meliputi aspek-aspek Inovasi dan Pengembangan Teknologi, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi serta Diseminasi Kelitbangan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian kebijakan dan fasilitasi di bidang inovasi dan teknologi meliputi aspek-aspek Inovasi dan Pengembangan Teknologi, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi serta Diseminasi Kelitbangan;
- e. menyiapkan bahan, strategi, dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi meliputi aspek-aspek Inovasi dan Pengembangan Teknologi, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi serta Diseminasi Kelitbangan;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi meliputi aspek-aspek Inovasi dan Pengembangan Teknologi, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi serta Diseminasi Kelitbangan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah, serta fasilitasi dan penerapan di bidang inovasi dan teknologi meliputi aspek-aspek Inovasi dan Pengembangan Teknologi, Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi serta Diseminasi Kelitbangan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil-hasil kelitbangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga  
Badan Kepegawaian Dan Pengembangan  
Sumber Daya Manusia Daerah Tipe C

Paragraf 1  
Kedudukan  
Pasal 49

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Tipe C merupakan unsur penunjang perangkat daerah bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2  
Tugas Dan Fungsi Serta Susunan Organisasi

Pasal 50

- (1) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - b. penetapan rencana strategis badan untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkalpinang dan kebijakan Walikota;
  - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Kota Pangkalpinang bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - d. penetapan rencana kerja badan menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan;
  - e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - f. pelaksanaan perencanaan bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - g. pengkoordinasian dan pelaksanaan dibidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM di lingkungan Kota termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah membawahi:
  - a. Sekretaris;
  - b. Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;
  - c. Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;
  - d. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah tercantum dalam lampiran III Peraturan Walikota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 51

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - b. penyusunan rencana program dan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah; dan
  - e. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 2 (dua) Sub Bagian meliputi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.

## Pasal 52

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggan, dan pengelolaan perlengkapan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);
  - d. pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - e. pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah; penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik; pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik; pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; pemutakhiran informasi dan dokumentasi; penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala; dan
  - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

## Pasal 53

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.

- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Renstra, Renja, dan Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, RKA/DPA Kesekretariatan) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - b. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - c. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (LAKIP, LPPD LKPJ) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah
  - d. Pelaksanaan analisis keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - e. perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran, Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - f. pelaporan keuangan (Semesteran dan Akhir Tahun) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;
  - g. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah; dan
  - h. pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.

### Paragraf 3

#### Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai

#### Pasal 54

- (1) Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (2) Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;
  - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;
  - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;
  - d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai membawahi 3 (tiga) Sub Koordinator meliputi:
- a. Sub Koordinator Pendidikan dan Latihan;
  - b. Sub Koordinator Pengembangan dan Sertifikasi; dan
  - c. Sub Koordinator Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai.

#### Pasal 55

- (1) Sub Koordinator Pendidikan dan Latihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Sub Koordinator yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai.
- (2) Sub Koordinator Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pendidikan dan Latihan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pendidikan dan Latihan mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pendidikan dan Latihan
  - b. pelaksanaan analisa kebutuhan diklat;
  - c. penyusunan rencana teknis pengembangan sistem diklat, kurikulum, silabi, modul dan metode pembelajaran diklat;
  - d. penyusunan rencana jadwal diklat, calon peserta diklat dan widyaiswara; dan
  - e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pendidikan dan Latihan.

## Pasal 56

- (1) Sub Koordinator Pengembangan dan Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendidikan dan Latihan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai.
- (2) Sub Koordinator Pengembangan dan Sertifikasi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pendidikan dan Latihan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pengembangan dan Sertifikasi mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengembangan dan Sertifikasi;
  - b. pendataan penyusunan riwayat pegawai/ *track record* pegawai;
  - c. penyusunan rencana dan pengkajian pengembangan karier pegawai dan profesionalisme pegawai;
  - d. penyelenggaraan peningkatan dan pembinaan karier pegawai;
  - e. pelaksanaan keikutsertaan dan kebutuhan diklat pegawai dalam rangka pengembangan karier pegawai dan profesionalisme pegawai; dan
  - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengembangan dan Sertifikasi.

## Pasal 57

- (1) Sub Koordinator Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai.
- (2) Sub Koordinator Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai;
  - b. pendataan, peningkatan, pengusulan dan pengembangan kesejahteraan pegawai;
  - c. pemberian tanda jasa;
  - d. pembekalan, pembinaan dan pengembangan fisik serta mental pegawai; dan
  - e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai.

## Paragraf 4

### Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data

#### Pasal 58

- (1) Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;
  - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;
  - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Perbendaharaan lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;
  - d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data membawahi 3 (tiga) Sub Koordinator meliputi:
  - a. Sub Koordinator Pengadaan dan Pengangkatan;
  - b. Sub Koordinator Mutasi dan Pemberhentian; dan
  - c. Sub Koordinator Perencanaan, Data dan Informasi.

#### Pasal 59

- (1) Sub Koordinator Pengadaan dan Pengangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Pengadaan dan Pengangkatan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data.

- (2) Sub Koordinator Pengadaan dan Pengangkatan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pengadaan dan Pengangkatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pengadaan dan Pengangkatan mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengadaan dan Pengangkatan;
  - b. pelaksanaan pengadaan ASN tingkat kota;
  - c. pengusulan pengadaan NIP;
  - d. penyusunan bahan penetapan kebijakan pengangkatan CASND tingkat kota;
  - e. pelaksanaan pengangkatan CASND tingkat kota;
  - f. penyusunan bahan penetapan CASND menjadi ASND tingkat kota;
  - g. penetapan kenaikan pangkat ASND kota menjadi golongan ruang I/b sampai dengan III/d;
  - h. pengusulan penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian;
  - i. penyusunan bahan penetapan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASND kota dalam dan dari Jabatan Tinggi Pratama atau Jabatan Fungsional yang jenjangnya setingkat, kecuali pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris Daerah Kota;
  - j. pengusulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris Daerah Kota;
  - k. pengusulan konsultasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - l. penyelesaian administrasi pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkat pegawai; dan
  - m. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengadaan dan Pengangkatan.

#### Pasal 60

- (1) Sub Koordinator Mutasi dan Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Mutasi dan Pemberhentian yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data.
- (2) Sub Koordinator Mutasi dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Mutasi dan Pemberhentian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Mutasi dan Pemberhentian mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Mutasi dan Pemberhentian;
- b. penyusunan bahan penetapan perpindahan ASND kota;
- c. penyusunan bahan penetapan pemberhentian ASND kota golongan ruang III/d kebawah dan pemberhentian sebagai CASND kota;
- d. pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian skala kota;
- e. Penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan manajemen ASN dilingkungan kota;
- f. penyelenggaraan Mutasi dan Pembinaan pangkat, Mutasi dan Pembinaan jabatan, Mutasi dan Pembinaan antar daerah;
- g. penyusunan rencana mutasi, rotasi pegawai, pengadaan administrasi status hukum kepegawaian;
- h. supervisi terkait disiplin pegawai dan pemberhentian pegawai;
- i. pengelolaan kenaikan gaji berkala;
- j. pemberian pensiun bagi PNS; dan
- k. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Mutasi dan Pemberhentian.

#### Pasal 61

- (1) Sub Koordinator Perencanaan, Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Perencanaan, Data dan Informasi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data.
- (2) Sub Koordinator Perencanaan, Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Perencanaan, Data dan Informasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan, Data dan Informasi mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Perencanaan, Data dan Informasi;
  - b. pendataan pegawai;
  - c. pemetaan kuantitas dan kualitas pegawai pada setiap satuan organisasi perangkat daerah;
  - d. perencanaan kebutuhan pegawai dan rencana pendistribusian pegawai;
  - e. penyusunan formasi ASND setiap tahun anggaran;
  - f. penyusunan bahan penetapan formasi ASND setiap tahun anggaran;
  - g. pengusulan formasi ASND setiap tahun anggaran;

- h. pengumpulan dan penyimpanan data dan arsip pegawai;
- i. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG);
- j. penyelenggaraan penyajian dan layanan data dan informasi kepegawaian; dan
- k. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perencanaan, Data dan Informasi.

#### Bagian Keempat

#### Badan Penanggulangan Bencana Daerah

##### Paragraf 1

##### Kedudukan

##### Pasal 62

Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan unsur penunjang lainnya perangkat daerah bidang Penanggulangan Bencana yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan secara rangkap (*ex officio*) dijabat oleh Sekretaris Daerah, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

##### Paragraf 2

##### Tugas Dan Fungsi Serta Susunan Organisasi

##### Pasal 63

- (1) Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Penanggulangan Bencana berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;
  - d. pemberdayaan semua potensi, sumber daya dan mitra di bidang Penanggulangan Bencana Daerah;
  - e. pelaksanaan tugas pembantuan di bidang Penanggulangan Bencana Daerah yang diserahkan kepada Pemerintah Kota Pangkalpinang; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah membawahi:
- a. unsur Pengarah; dan
  - b. unsur Pelaksana.

### Paragraf 3

#### Unsur Pengarah

#### Pasal 64

- (1) Unsur pengarah terdiri atas unsur lembaga/instansi Pemerintah Kota yaitu dari badan/dinas terkait dengan penanggulangan bencana sebanyak 5 (lima) orang dan unsur masyarakat profesional yakni pakar, profesional dan tokoh masyarakat kota sebanyak 4 (empat) orang, yang diketuai oleh Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Keanggotaan unsur pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipilih dan ditetapkan melalui uji kepatutan dan kelayakan oleh DPRD;
- (3) Masa jabatan anggota unsur pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah dari unsur lembaga/instansi Pemerintah Kota dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Masa jabatan anggota unsur pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah dari unsur masyarakat profesional selama 5 (lima) tahun;
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme persyaratan pemilihan, pengangkatan, pemberhentian dan kriteria anggota unsur pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah dari masyarakat profesional diatur dengan Peraturan Walikota;
- (6) Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penanggulangan bencana;
- (7) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;
  - b. pemantauan lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;
  - c. pemberdayaan semua potensi, sumber daya dan mitra di bidang Penanggulangan Bencana Daerah; dan
  - d. pelaksanaan evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Paragraf 4  
Unsur Pelaksana  
Kepala Pelaksana  
Pasal 65

- (1) Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah sehari-hari berdasarkan Asas Desentralisasi dan Tugas Pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;
  - b. Penetapan rencana strategis badan untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkalpinang dan kebijakan Walikota;
  - c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Kota Pangkalpinang bidang Penanggulangan Bencana Daerah;
  - d. Penetapan rencana kerja badan menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan;
  - e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Penanggulangan Bencana Daerah;
  - f. pemberdayaan semua potensi, sumber daya dan mitra di bidang Penanggulangan Bencana Daerah;
  - g. pelaksanaan tugas pembantuan di bidang Penanggulangan Bencana Daerah yang diserahkan kepada Pemerintah Kota; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota dan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah membawahi:
  - a. Sekretaris;
  - b. Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan;
  - c. Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik;
  - d. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah tercantum dalam lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## Pasal 66

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pengkoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi program perencanaan, dan perumusan kebijakan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - b. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tatalaksana, peningkatan kapasitas sumberdaya manusia, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol penanggulangan bencana daerah;
  - d. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana daerah;
  - e. pengkoordinasian dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana daerah;
  - f. pengkoordinasian, pengkonsolidasian, pengumpulan bahan informasi dan pengelolaan bahan informasi daerah Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
  - g. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 1 (satu) Sub Bagian dan 1 (satu) Sub Koordinator meliputi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.

## Pasal 67

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Badan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);
  - d. pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - e. pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah; penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik; pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik; pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; pemutakhiran informasi dan dokumentasi; penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala; dan
  - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

#### Pasal 68

- (1) Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Renstra, Renja, dan Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, RKA/DPA Kesekretariatan) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - b. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

- c. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (LAKIP, LPPD LKPJ) Badan Penanggulangan Bencana Daerah
- d. Pelaksanaan analisis keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- e. perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- f. pelaporan keuangan (Semesteran dan Akhir Tahun) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
- h. pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.

#### Paragraf 5

#### Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan

#### Pasal 69

- (1) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan yang bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan;
  - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Penanggulangan Bencana Daerah lingkup Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan;
  - d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan membawahi 3 (tiga) Sub Koordinator meliputi:
- a. Sub Koordinator Pencegahan;
  - b. Sub Koordinator Kesiapsiagaan; dan
  - c. Sub Koordinator Kedaruratan.

#### Pasal 70

- (1) Sub Koordinator Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Pencegahan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan.
- (2) Sub Koordinator Pencegahan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pencegahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pencegahan mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pencegahan;
  - b. penetapan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi pengelolaan mitigasi/pencegahan bencana skala kota;
  - c. penetapan kebijakan, koordinasi, dan fasilitasi Pencegahan penanganan bencana skala kota;
  - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang Pencegahan penanggulangan bencana skala kota;
  - e. pelaksanaan hubungan kerja di bidang pencegahan penanggulangan bencana skala kota;
  - f. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang pencegahan penanggulangan bencana skala kota;
  - g. penyusunan, penetapan, dan penginformasian peta rawan bencana skala kota;
  - h. penyusunan dan penetapan standarisasi/prosedur tetap serta kebutuhan penyelenggaraan pencegahan penanggulangan bencana daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
  - i. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pencegahan.

#### Pasal 71

- (1) Sub Koordinator Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Kesiapsiagaan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan.
- (2) Sub Koordinator Kesiapsiagaan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Kesiapsiagaan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Kesiapsiagaan mempunyai fungsi:
- a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Kesiapsiagaan;
  - a. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang Kesiapsiagaan penanggulangan bencana skala kota;
  - b. pelaksanaan hubungan kerja di bidang Kesiapsiagaan penanggulangan bencana skala kota;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang Kesiapsiagaan penanggulangan bencana skala kota;
  - d. penyusunan dan penetapan standarisasi/prosedur tetap serta kebutuhan penyelenggaraan Kesiapsiagaan penanggulangan bencana daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
  - e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Kesiapsiagaan

#### Pasal 72

- (1) Sub Koordinator Kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Kedaruratan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan.
- (2) Sub Koordinator Kedaruratan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Kedaruratan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Kedaruratan mempunyai fungsi:
- a. penetapan kebijakan, koordinasi, dan fasilitasi penanganan pasca bencana skala kota;
  - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana daerah pada saat tanggap darurat;
  - c. perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana skala kota pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
  - d. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana skala kota pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
  - e. komando pelaksanaan penanggulangan bencana skala kota pada saat tanggap darurat;
  - f. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana skala kota pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;
  - g. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana skala kota pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;

- h. pengendalian pengumpulan dan penyaluran uang dan barang tanggap bencana skala kota; dan
- i. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Kedaruratan.

#### Paragraf 6

#### Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik

#### Pasal 73

- (1) Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik yang bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik;
  - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik;
  - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Perbendaharaan lingkup Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik;
  - d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik membawahi 3 (tiga) Sub Koordinator meliputi:
  - a. Sub Koordinator Rekonstruksi;
  - b. Sub Koordinator Rehabilitasi; dan
  - c. Sub Koordinator Logistik.

#### Pasal 74

- (1) Sub Koordinator Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Rekonstruksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik.
- (2) Sub Koordinator Rekonstruksi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Rekonstruksi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Rekonstruksi mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Rekonstruksi;
  - b. perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rekonstruksi;
  - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rekonstruksi;
  - d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rekonstruksi;
  - e. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rekonstruksi; dan
  - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Rekonstruksi.

#### Pasal 75

- (1) Sub Koordinator Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Rehabilitasi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik.
- (2) Sub Koordinator Rehabilitasi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Rehabilitasi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Rehabilitasi mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Rehabilitasi;
  - b. perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rehabilitasi;
  - c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rehabilitasi;
  - d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rehabilitasi;
  - e. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rehabilitasi; dan
  - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Rehabilitasi.

## Pasal 76

- (1) Sub Koordinator Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Logistik yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik.
- (2) Sub Koordinator Logistik mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Logistik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Logistik mempunyai fungsi:
  - a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Logistik;
  - b. pelaksanaan penyusunan perencanaan di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
  - c. melaksanakan koordinasi dan dukungan logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana
  - d. perumusan kebijakan di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
  - e. pemantauan, evaluasi, analisis, pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana; dan
  - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Logistik.

## BAB III

### UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

## Pasal 77

- (1) Walikota dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Daerah sesuai kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Daerah tipe A terdiri dari Kepala, 1 (satu) Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Daerah tipe B dan tipe C terdiri dari Kepala dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (6) Subbagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Daerah tipe A dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.

- (7) Pengaturan tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengenai Nomenklatur, Jumlah dan Jenis, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

## BAB IV

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 78

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi Unsur Penunjang Perangkat Daerah yang membutuhkan keterampilan dan keahlian tertentu serta atas dasar kebutuhan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Satuan Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah masing-masing.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembentukan, pengangkatan, pemberhentian dan pemindahan tenaga fungsional ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V

### ESELONERING

#### Pasal 79

- (1) Kepala Badan pada unsur penunjang (Badan Keuangan Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah) dan Kepala Pelaksana Badan pada unsur penunjang lainnya (Badan Penanggulangan Bencana Daerah) merupakan jabatan struktural eselon IIB.
- (2) Sekretaris Badan pada unsur penunjang, merupakan jabatan struktural eselon IIIA.
- (3) Sekretaris Badan pada unsur penunjang lainnya dan Kepala Bidang pada unsur penunjang dan unsur penunjang lainnya merupakan jabatan struktural eselon IIIB.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT pada unsur penunjang dan unsur penunjang lainnya merupakan Jabatan struktural eselon IVA.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN

Pasal 80

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan pada Unsur Penunjang dan Unsur Penunjang lainnya berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
UMUM

Pasal 81

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## Bagian Kedua

### Hal Mewakili

#### Pasal 82

- (1) Dalam hal Kepala Badan Unsur Penunjang berhalangan, maka dapat menunjuk Sekretaris Badan.
- (2) Dalam hal Kepala Pelaksana Badan Unsur Penunjang lainnya berhalangan, maka dapat menunjuk Sekretaris Badan.
- (3) Dalam hal Sekretaris Badan berhalangan, maka Kepala Badan unsur penunjang dan Kepala Pelaksana Badan Unsur Penunjang lainnya dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

## BAB VIII

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 83

Pembiayaan Unsur Penunjang Daerah berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pangkalpinang.

## BAB IX

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 84

Penjabaran tugas dan fungsi masing-masing satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini ditetapkan dengan Peraturan Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 85

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

1. Peraturan Walikota Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang. (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 57);
2. Peraturan Walikota Nomor 63 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang. (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2017 Nomor 63);

3. Peraturan Walikota Nomor 05 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang. (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2020 Nomor 05);
4. Peraturan Walikota Nomor 57 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang. (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2020 Nomor 57);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 86

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pangkalpinang.

Ditetapkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 28 Desember 2021

WALIKOTA PANGKALPINANG,

Dto

MAULAN AKLIL

Diundangkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PANGKALPINANG,

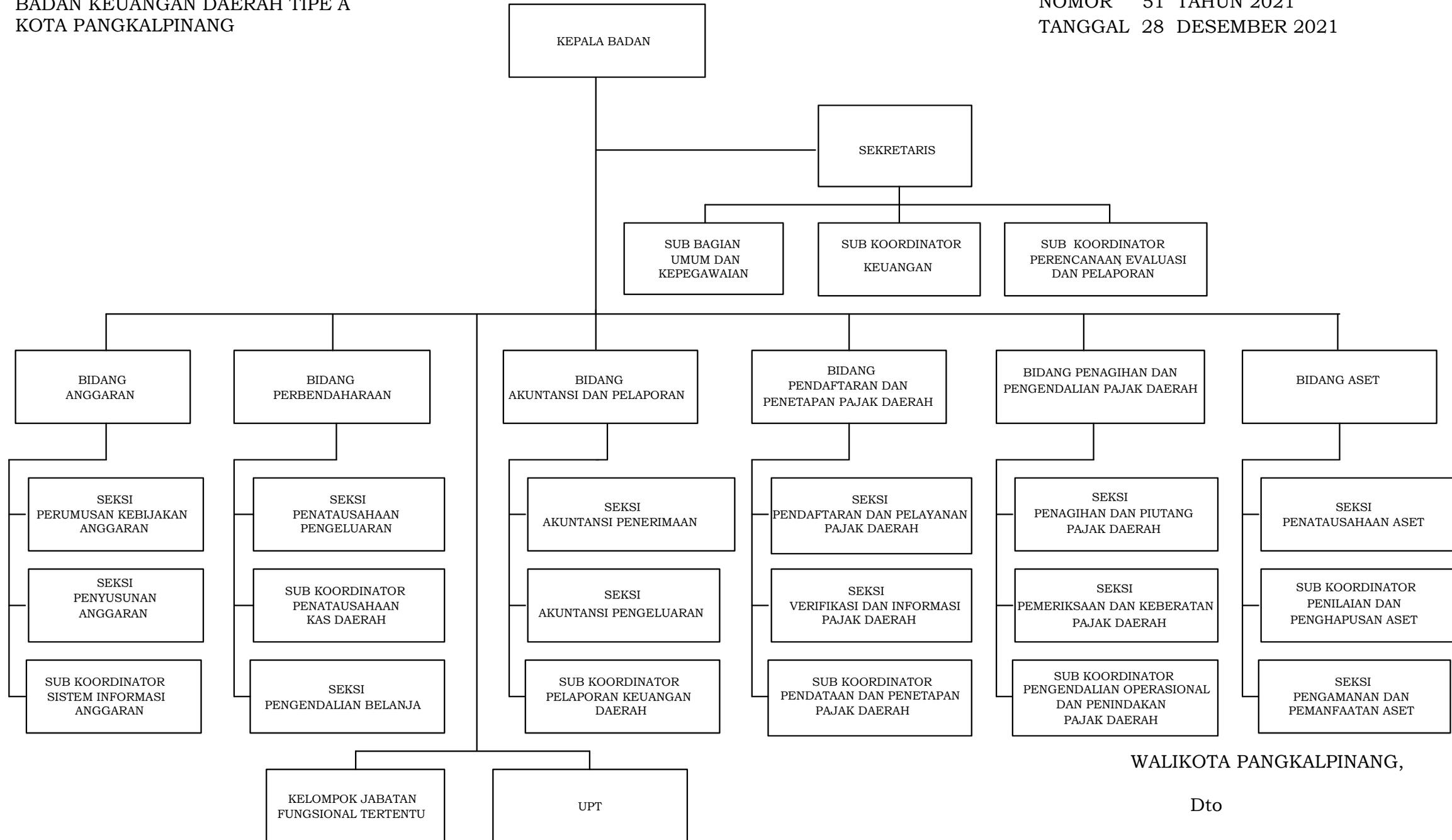
Dto

RADMIDA DAWAM

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2021 NOMOR 51

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN KEUANGAN DAERAH TIPE A  
 KOTA PANGKALPINANG

LAMPIRAN I  
 PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG  
 NOMOR 51 TAHUN 2021  
 TANGGAL 28 DESEMBER 2021



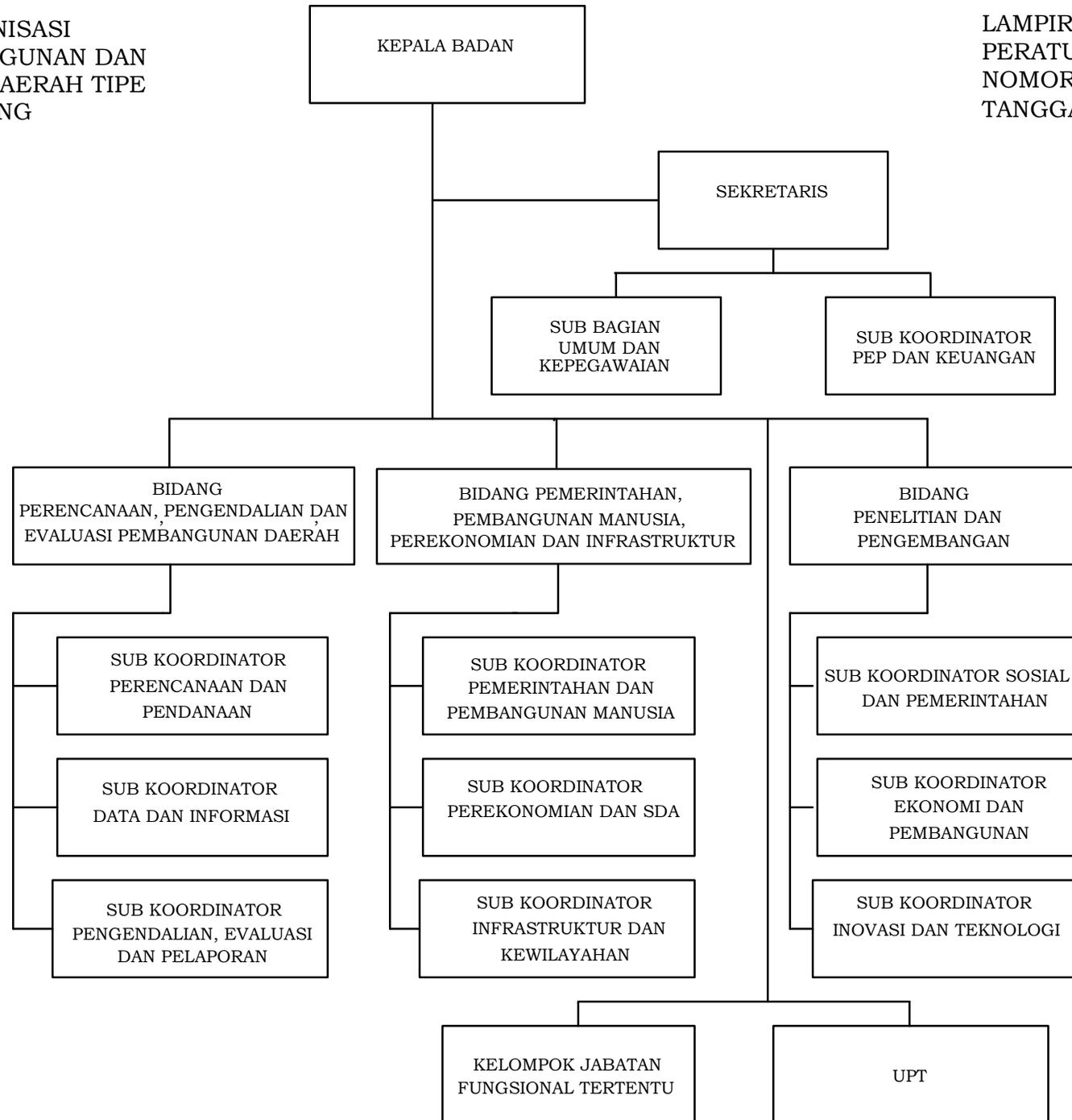
WALIKOTA PANGKALPINANG,

Dto

MAULAN AKLIL

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN  
 PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH TIPE  
 B KOTA PANGKALPINANG

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG  
 NOMOR 51 TAHUN 2021  
 TANGGAL 28 DESEMBER 2021



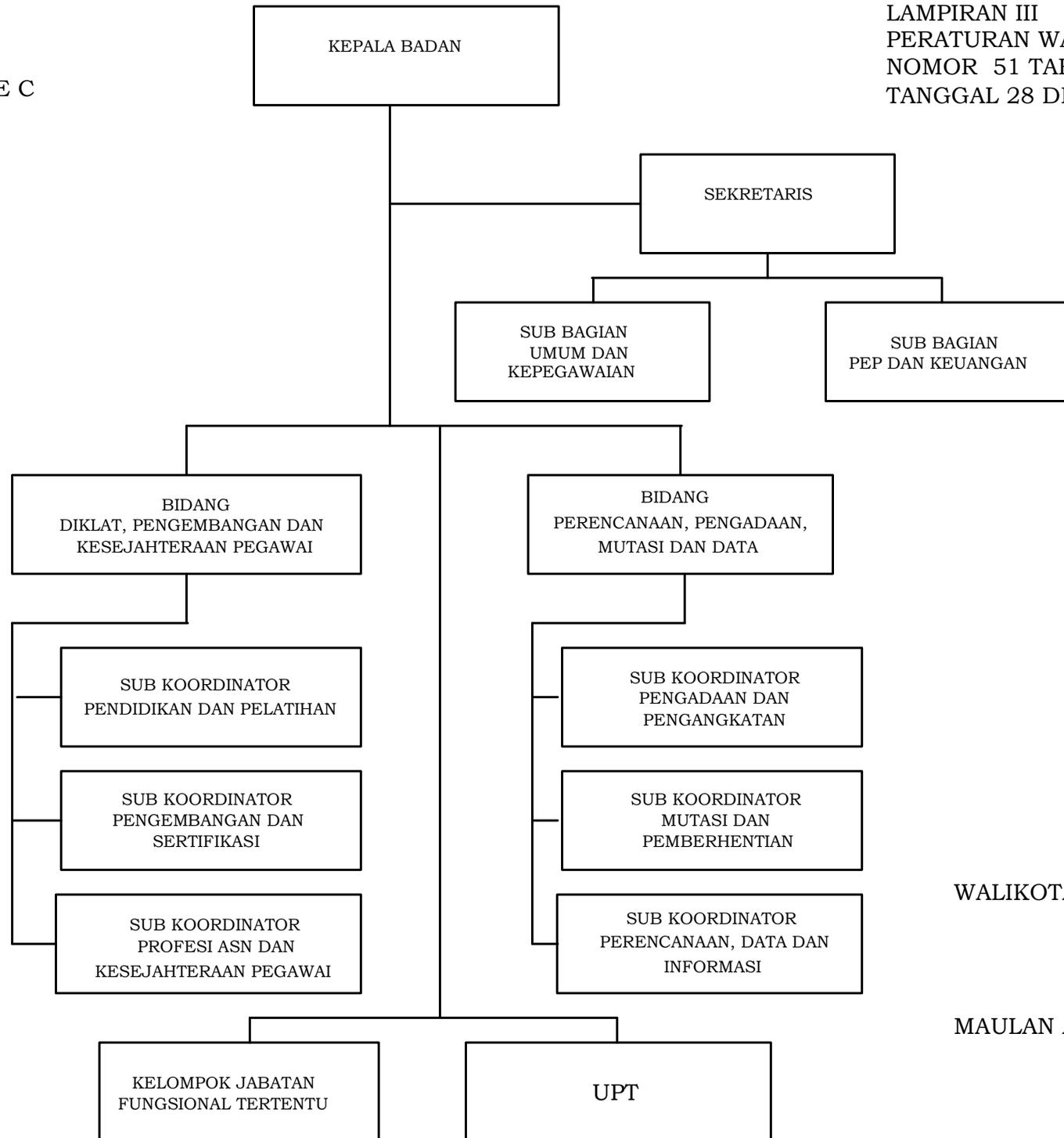
WALIKOTA PANGKALPINANG,

Dto

MAULAN AKLIL

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SDM DAERAH TIPE C  
KOTA PANGKALPINANG

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG  
NOMOR 51 TAHUN 2021  
TANGGAL 28 DESEMBER 2021



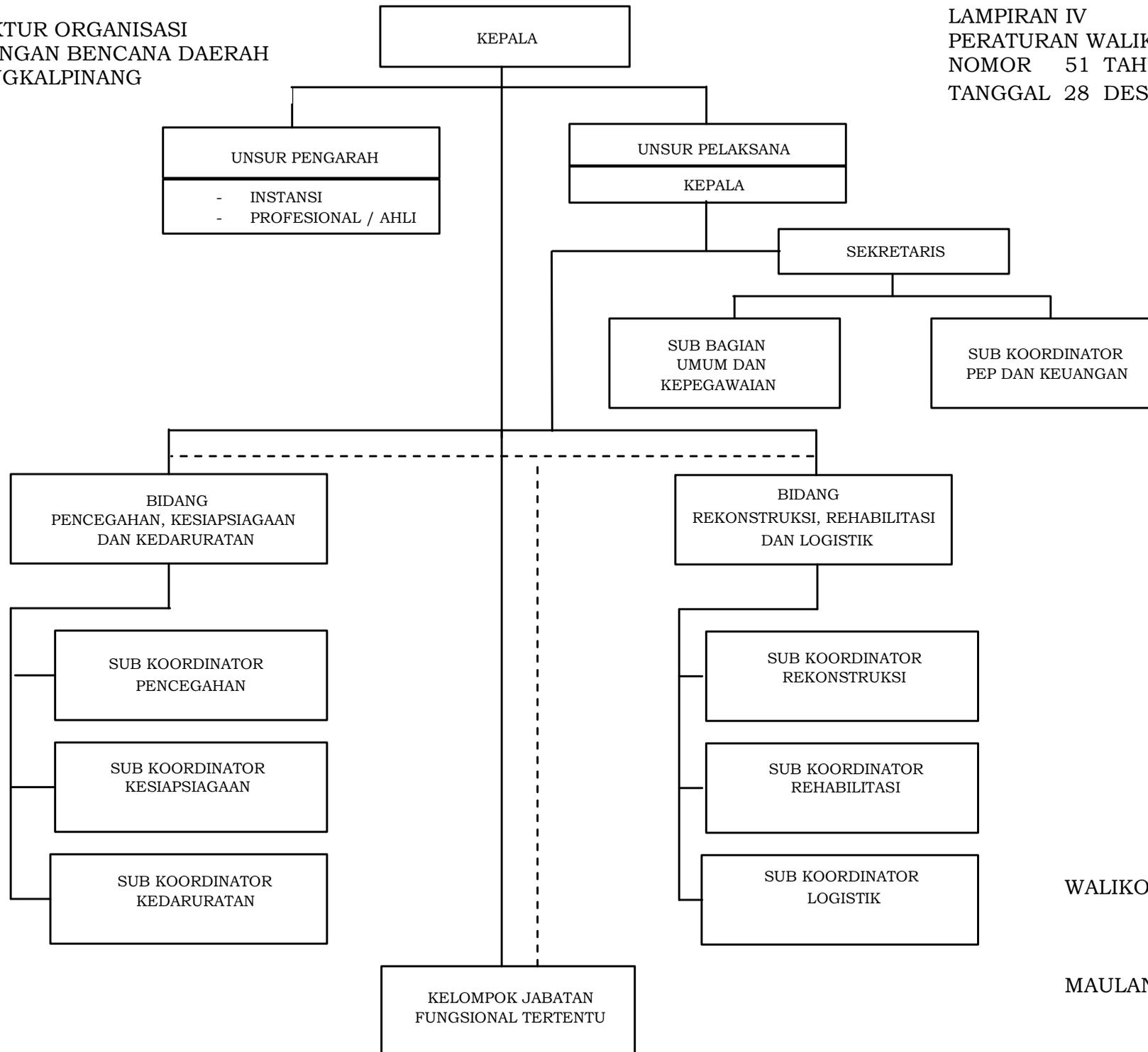
WALIKOTA PANGKALPINANG,

Dto

MAULAN AKLIL

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KOTA PANGKALPINANG

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG  
NOMOR 51 TAHUN 2021  
TANGGAL 28 DESEMBER 2021



WALIKOTA PANGKALPINANG,

Dto

MAULAN AKLIL