



SALINAN

WALIKOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR 41 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA BADAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk Penyederhanaan Birokrasi guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dan untuk melaksanakan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun...

Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 119);
5. 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);
6. 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).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Surakarta
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Daerah Kota Surakarta.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Koordinator adalah Pejabat Fungsional minimal jenjang muda yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah;
9. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional minimal jenjang pertama dan ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang diberikan tugas membantu Kepala Bagian/ Sekretaris/ Kepala Bidang/ Koordinator untuk pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran

pelaksanaan...

pelaksanaan program / kegiatan / sub kegiatan sesuai lingkup tugas dan fungsinya;

10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Perangkat Daerah.
11. Tujuan Pembangunan Daerah adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu yang termuat dalam rencana pembangunan daerah baik untuk periode satu tahun, lima tahun dan duapuluh tahun.
12. Sasaran Pembangunan Daerah adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program Perangkat Daerah

BAB II

BADAN DAERAH

Pasal 2

Badan Daerah meliputi:

- a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- c. Badan Pendapatan Daerah;
- d. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- e. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia;
- f. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
- g. Badan Penanggulangan Bencana Daerah

BAB III
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Administrasi dan Umum; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Penganggaran;
- c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- d. Bidang Infrastruktur dan Wilayah;
- e. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- f. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah memiliki tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan terkait perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, serta koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah;
 - b. penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan terkait perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, serta koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, serta koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, serta koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, administrasi dan umum serta organisasi dan kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan memiliki tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan memiliki fungsi:

- a. perumusan kebijakan terkait perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, serta koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah;
- b. penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan terkait perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, serta koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, serta koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah;
- d. penyelenggaraan sistem pengendalian intern terkait perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, serta koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah;
- e. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, administrasi dan umum serta organisasi dan kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, penganggaran, manajemen resiko, monitoring, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, keuangan dan pengelolaan aset, pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik, kehumasan dan kerjasama pada badan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja badan;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan badan;
- c. penyelenggaraan administrasi umum badan;
- d. penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada badan;
- e. penyelenggaraan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah lingkup badan;
- f. penyelenggaraan penyediaan jasa penunjang lingkup badan;
- g. penyelenggaraan layanan pengadaan barang/ jasa lingkup badan;
- h. penyelenggaraan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup badan;
- i. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik serta pengelolaan kepegawaian lingkup badan;
- j. penyelenggaraan kehumasan dan kerjasama;
- k. pembagian...

- k. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- m. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Administrasi dan Umum;
 - b. Subbagian Perencanaan dan Penganggaran; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Kepegawaian dan Organisasi; dan
 - b. Jabatan Fungsional Lainnya.
- (3) Setiap Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (4) Kepala Subbagian dan Sub Koordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait pengelolaan surat menyurat, pengelolaan arsip, pengelolaan sarana prasarana, pengelolaan pelayanan umum, penatausahaan barang milik daerah, serta pengelolaan administrasi keuangan pada badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai uraian tugas:

a. menyusun...

- a. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan badan;
- b. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis pada badan;
- c. menyusun dan pembayaran gaji dan tunjangan ASN;
- d. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan pada badan;
- e. menyusun dan pelaksanaan akuntansi pada badan;
- f. menyusun laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran dan akhir tahun pada badan;
- g. melaksanakan pengelolaan dan tanggapan pemeriksaan;
- h. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
- i. menyusun dan mengelola jasa pelayanan umum pada badan;
- j. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- k. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
- m. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi dinas dan fasilitasi kunjungan tamu;
- n. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada badan;
- o. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah pada badan;
- p. melaksanakan...

- p. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada badan;
- q. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah pada badan;
- r. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- s. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- t. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai uraian tugas:
 - b. menyusun dokumen perencanaan badan;
 - c. menyusun dokumen RKA-badan dan Perubahan RKA-badan;
 - d. menyusun DPA-badan dan Perubahan DPA-badan;
 - e. menyusun laporan dan evaluasi kinerja badan;
 - f. memformulasikan sajian untuk analisis;
 - g. melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan pada lingkup badan;
 - h. menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan pada lingkup badan;
 - i. menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;

j. menguji...

- j. menguji alternatif kriteria dan model;
- k. menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek pada lingkup badan;
- l. menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas bidang;
- m. menyusun perencanaan program dan kegiatan lingkup badan;
- n. menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan pada lingkup badan;
- o. melakukan telaahan lingkup badan terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif;
- p. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan pada badan;
- q. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- r. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- s. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sub Koordinator Kepegawaian dan Organisasi mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait kelembagaan dan tata laksana badan serta pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Kepegawaian dan Organisasi mempunyai uraian tugas:
 - a. mendiagnosis struktur/ kelembagaan/ tatalaksana/ peta proses bisnis yang efektif pada badan;
 - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis, ketatalaksanaan badan, prosedur, mekanisme dan hubungan kerja pada badan;

c. melaksanakan...

- c. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pelayanan publik;
- d. melaksanakan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi pada badan;
- f. menyusun data dan pengelolaan administrasi kepegawaian pada badan;
- g. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait produk hukum daerah pada badan;
- h. menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara pada badan;
- i. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara pada badan;
- j. menyusun dokumen standar kompetensi jabatan pada badan;
- k. menganalisis proses penugasan aparatur sipil negara;
- l. menyusun rencana pengembangan individu pegawai (*individual development plan*) pada badan;
- m. menyusun peta strategi (*strategy map*) unit kerja/ organisasi pada badan;
- n. mengelola proses manajemen kinerja pegawai pada badan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi
Pembangunan Daerah

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung

jawab...

jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melalui Sekretaris.

- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait perencanaan dan pendanaan, data dan informasi, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait penyusunan perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi pemerintahan daerah bidang perencanaan pembangunan daerah, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan daerah.
- b. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi pemerintahan daerah bidang perencanaan pembangunan daerah, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan daerah;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait penyusunan perencanaan dan pendanaan, analisis data dan informasi pemerintahan daerah bidang perencanaan pembangunan daerah, serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan daerah;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan;
 - b. Sub Koordinator Data dan Informasi;
 - c. Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - d. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan mempunyai tugas terkait penyusunan perencanaan dan pendanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Perencanaan dan Pendanaan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun analisis kondisi daerah, permasalahan, dan isu strategis pembangunan daerah;
 - b. melaksanakan koordinasi penelaahan dokumen perencanaan pembangunan daerah dengan dokumen kebijakan lainnya;
 - c. melaksanakan konsultasi publik;
 - d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan forum perangkat daerah;
 - e. melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kota;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan tingkat kecamatan;

g. melaksanakan...

- g. melaksanakan koordinasi penyusunan dan penetapan dokumen perencanaan pembangunan daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Sub Koordinator Data dan Informasi mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait analisis data dan informasi pemerintahan daerah bidang perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Data dan Informasi mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun analisis data dan informasi perencanaan pembangunan daerah;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pemanfaatan data dan informasi perencanaan pembangunan perangkat daerah;
 - c. menyusun profil pembangunan daerah; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait pengendalian, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi pengendalian perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah;
 - b. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kerjasama daerah;

c. melaksanakan...

- c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan berkala pelaksanaan pembangunan daerah; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 20

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait koordinasi dan sinkronisasi infrastruktur kota, dan pengembangan wilayah.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait koordinasi perencanaan bidang infrastruktur, kewilayahan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- b. penyelenggaraan koordinasi perencanaan bidang infrastruktur, kewilayahan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait koordinasi perencanaan bidang infrastruktur, kewilayahan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. penyelenggaraan koordinasi simpul Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha;
- e. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- f. pengendalian...

- f. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- g. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Infrastruktur Kota;
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Wilayah;
 - c. Sub Koordinator Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
 - d. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Sub Koordinator Infrastruktur Kota mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait koordinasi perencanaan bidang infrastruktur kota.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Infrastruktur Kota mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur kota (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang infrastruktur kota;
 - c. melaksanakan pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan

pembangunan...

- pembangunan perangkat daerah bidang infrastruktur kota;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur kota; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Sub Koordinator Pengembangan Wilayah mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait koordinasi perencanaan bidang pengembangan wilayah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengembangan Wilayah mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang pengembangan wilayah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang pengembangan wilayah;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang pengembangan wilayah;
 - d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang pengembangan wilayah; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Sub Koordinator Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait koordinasi perencanaan bidang pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang pengelolaan lingkungan hidup (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang pengelolaan lingkungan hidup; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 26

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pemerintahan, pembangunan manusia, dan pemajuan budaya.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait koordinasi perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- b. penyelenggaraan koordinasi perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait koordinasi perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pemerintahan;
 - b. Sub Koordinator Pembangunan Manusia;
 - c. Sub Koordinator Pemajuan Budaya; dan
 - d. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 29

- (1) Sub Koordinator Pemerintahan mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait koordinasi perencanaan bidang pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pemerintahan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang pemerintahan;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang pemerintahan;
 - d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Sub Koordinator Pembangunan Manusia mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait koordinasi perencanaan bidang pembangunan manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pembangunan Manusia mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang Pembangunan Manusia;

c. melaksanakan...

- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang Pembangunan Manusia;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang Pembangunan Manusia; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Sub Koordinator Pemajuan Budaya mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait koordinasi perencanaan bidang pemajuan budaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pemajuan Budaya mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang pemajuan budaya (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang pemajuan budaya;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang pemajuan budaya;
 - d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang pemajuan budaya; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 32

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait investasi dan tenaga kerja, pengembangan usaha, pariwisata dan ekonomi kreatif, serta pengembangan sumberdaya alam.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait koordinasi perencanaan bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- b. penyelenggaraan koordinasi perencanaan bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait koordinasi perencanaan bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Investasi, Tenaga Kerja dan Sumber Daya Alam;
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Usaha, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif; dan
 - c. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 35

- (1) Sub Koordinator Investasi, Tenaga Kerja dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait koordinasi perencanaan bidang investasi, tenaga kerja dan sumberdaya alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Investasi, Tenaga Kerja dan Sumber Daya Alam mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang investasi, tenaga kerja dan sumberdaya alam (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang investasi, tenaga kerja dan sumberdaya alam;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang investasi, tenaga kerja dan sumberdaya alam;
 - d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan

daerah...

- daerah bidang investasi, tenaga kerja dan sumberdaya alam; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Sub Koordinator Pengembangan Usaha, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait koordinasi perencanaan bidang pengembangan usaha dan ekonomi kreatif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengembangan Usaha, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang pengembangan usaha, pariwisata, dan ekonomi kreatif (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. melaksanakan asistensi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang pengembangan usaha, pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah bidang pengembangan usaha, pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah bidang pengembangan usaha, pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 37

- (1) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (2) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 38

- (1) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah memiliki tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan terkait penelitian dan pengembangan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait penelitian dan pengembangan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait penelitian dan pengembangan;
 - d. pemantauan...

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait penelitian dan pengembangan;
- e. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, umum, kepegawaian dan organisasi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 39

Susunan Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas Subbagian Administrasi dan Umum
- c. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- d. Bidang Inovasi dan Teknologi;
- e. UPT; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Uraian Tugas

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 40

Kepala Badan memiliki tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Kepala Badan memiliki fungsi:

- a. pelaksanaan...

- a. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, perekayasaan, penerapan, pengoperasian dan evaluasi kebijakan serta invensi dan inovasi yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- b. penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, perekayasaan, penerapan, pengoperasian dan evaluasi kebijakan, serta invensi dan inovasi;
- c. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, perekayasaan, penerapan, pengoperasian dan evaluasi kebijakan, serta invensi dan inovasi;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, perekayasaan, penerapan, pengoperasian dan evaluasi kebijakan, serta invensi dan inovasi;
- e. pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, pengkajian, perekayasaan, penerapan, pengoperasian dan evaluasi kebijakan, serta invensi dan inovasi;
- f. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi;
- g. pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/ pusat/ organisasi penelitian lainnya di daerah;
- h. pengembangan sistem ilmu pengetahuan dan teknologi daerah;
- i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern terkait penelitian dan pengembangan;

j. pelaksanaan...

- j. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, umum, kepegawaian dan organisasi; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 42

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, penganggaran, manajemen resiko, monitoring, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset, serta pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik, kehumasan dan kerjasama.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja badan;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan badan;
- c. penyelenggaraan administrasi pendapatan daerah kewenangan badan;
- d. penyelenggaraan administrasi umum badan;
- e. penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada badan;
- f. penyelenggaraan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah lingkup badan;
- g. penyelenggaraan penyediaan jasa penunjang lingkup badan;
- h. penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa lingkup badan;

i. penyelenggaraan...

- i. penyelenggaraan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- j. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik serta pengelolaan kepegawaian;
- k. penyelenggaraan kehumasan dan kerjasama;
- l. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- m. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- n. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 44

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Administrasi dan Umum; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran; dan
 - b. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (4) Sub Koordinator dan Kepala Subbagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 45

- (1) Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait administrasi umum, pengelolaan pelayanan umum, penatausahaan barang milik daerah, kelembagaan, tata laksana pengelolaan administrasi kepegawaian, serta

pengelolaan...

pengelolaan administrasi keuangan dan pendapatan daerah pada badan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan pada badan;
 - b. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis pada badan;
 - c. menyusun dan pembayaran gaji dan tunjangan ASN pada badan;
 - d. melaksanakan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN pada badan;
 - e. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan pada badan;
 - f. menyusun dan pelaksanaan akuntansi badan;
 - g. menyusun laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran dan akhir tahun pada badan;
 - h. melaksanakan pengelolaan dan tanggapan pemeriksaan;
 - i. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
 - j. menyusun dan mengelola jasa pelayanan umum pada badan;
 - k. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - l. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;

n. melaksanakan...

- n. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi badan dan fasilitasi kunjungan tamu;
- o. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada badan;
- p. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah pada badan;
- q. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada badan;
- r. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah pada badan;
- s. melaksanakan perencanaan pengelolaan retribusi daerah;
- t. melaksanakan analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah;
- u. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah;
- v. melaksanakan pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah;
- w. melaksanakan pengolahan data retribusi daerah;
- x. melaksanakan penetapan wajib retribusi daerah;
- y. melaksanakan pelaporan pengelolaan retribusi daerah;
- z. mendiagnosis struktur/ kelembagaan/ tatalaksana/ peta proses bisnis yang efektif pada badan;
- aa. menyusun pedoman dan petunjuk teknis, ketatalaksanaan badan, prosedur, mekanisme dan hubungan kerja pada badan;
- bb. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pelayanan publik;
- cc. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi pada badan;

dd. menyusun...

- dd. menyusun data dan pengelolaan administrasi kepegawaian pada badan;
- ee. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait produk hukum daerah;
- ff. menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara;
- gg. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara pada badan;
- hh. menyusun dokumen standar kompetensi jabatan pada badan;
- ii. menganalisis proses penugasan aparatur sipil negara;
- jj. menyusun rencana pengembangan individu pegawai (*individual development plan*);
- kk. menyusun peta strategi (*strategy map*) unit kerja/ organisasi pada badan;
- ll. mengelola proses manajemen kinerja pegawai;
- mm. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- nn. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- oo. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- pp. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 46

- (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran mempunyai uraian tugas:

a. menyusun...

- a. menyusun dokumen perencanaan badan;
- b. menyusun dokumen RKA-badan dan Perubahan RKA-badan;
- c. menyusun DPA-badan dan Perubahan DPA-badan;
- d. menyusun laporan dan evaluasi kinerja badan;
- e. memformulasikan sajian untuk analisis;
- f. melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan;
- g. menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan;
- h. menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;
- i. menguji alternatif kriteria dan model;
- j. menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek pada lingkup badan;
- k. menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas bidang;
- l. menyusun perencanaan program dan kegiatan lingkup badan;
- m. menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan pada lingkup badan
- n. melakukan telaahan lingkup badan terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif;
- o. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan pada lingkup badan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Penelitian dan Pengembangan

Pasal 47

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah

dan...

dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

- (2) Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang pemerintahan, sosial, kependudukan, ekonomi dan pembangunan, rencana induk dan peta jalan kelitbangan.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang penyelenggaraan pemerintahan serta penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang sosial, kependudukan, ekonomi dan pembangunan;
- b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang penyelenggaraan pemerintahan serta penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang sosial, kependudukan, ekonomi dan pembangunan;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang penyelenggaraan pemerintahan serta penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang sosial, kependudukan, ekonomi dan pembangunan;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 49

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pemerintahan, Sosial dan Kependudukan;
 - b. Sub Koordinator Ekonomi dan Pembangunan; dan
 - c. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 50

- (1) Sub Koordinator Pemerintahan, Sosial dan Kependudukan mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang penyelenggaraan pemerintahan serta penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang sosial dan kependudukan, rencana induk dan peta jalan kelitbangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pemerintahan, Sosial dan Kependudukan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang pemerintahan umum;
 - b. melaksanakan fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - c. melaksanakan fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang aparatur dan reformasi birokrasi;
 - d. melaksanakan fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang keuangan dan aset daerah, reformasi birokrasi;
 - e. melaksanakan...

- e. melaksanakan fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang ketertiban dan ketentraman umum dan perlindungan masyarakat;
- f. melaksanakan fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang penataan kelembagaan desa;
- g. melaksanakan fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang ketatalaksanaan desa;
- h. melaksanakan fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang aparatur desa;
- i. melaksanakan fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang keuangan dan aset desa;
- j. melaksanakan fasilitasi, pelaksanaan dan evaluasi penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang badan usaha milik desa;
- k. melaksanakan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan;
- l. melaksanakan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan;
- m. melaksanakan fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan data dan pengkajian peraturan;
- n. melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
- o. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang aspek sosial
- p. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- q. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian pendidikan dan kebudayaan;

r. melaksanakan...

- r. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian kepemudaan dan olahraga;
- s. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian pariwisata;
- t. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian kesehatan;
- u. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- v. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- w. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian tenaga kerja;
- x. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian partisipasi masyarakat;
- y. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian transmigrasi; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 51

- (1) Sub Koordinator Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang ekonomi dan pembangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Ekonomi dan Pembangunan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian perindustrian dan perdagangan
 - c. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian badan usaha milik daerah;
 - d. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian pertanian, perkebunan dan pangan;
 - e. melaksanakan...

- e. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian kelautan dan perikanan;
- f. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian lingkungan hidup;
- g. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian pekerjaan umum;
- h. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian perhubungan;
- i. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian perumahan dan kawasan permukiman;
- j. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian penataan ruang dan pertanahan;
- k. melaksanakan penelitian, pengembangan dan pengkajian komunikasi dan informatika; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Inovasi dan Teknologi

Pasal 52

- (1) Bidang Inovasi dan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait penerapan, perekayasaan, invensi dan inovasi, serta penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), Kepala Bidang Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan...

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait penerapan, perekayasaan, invensi dan inovasi, serta penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait penerapan, perekayasaan invensi dan inovasi, serta penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait penerapan, perekayasaan invensi dan inovasi, serta penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 54

- (1) Bidang Inovasi dan Teknologi, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengembangan dan Perekayasaan;
 - b. Sub Koordinator Pemanfaatan Inovasi dan Teknologi; dan
 - c. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 55

- (1) Sub Koordinator Pengembangan dan Perekayasaan mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait invensi, inovasi, penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengembangan dan Perekayasaan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan di bidang teknologi dan inovasi;
 - b. melaksanakan uji coba dan penerapan rancang bangun/ model, replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 56

- (1) Sub Koordinator Pemanfaatan Inovasi dan Teknologi mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait penerapan, pemanfaatan inovasi dan teknologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pemanfaatan Inovasi dan Teknologi mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan diseminasi jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersifat inovatif;
 - b. melaksanakan sosialisasi dan diseminasi hasil terkait penelitian dan pengembangan;
 - c. melaksanakan fasilitasi hak kekayaan intelektual; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 57

- (1) Badan Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 58

Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Administrasi dan Umum
- c. Bidang Penetapan, terdiri atas:
 1. Subbidang Perhitungan dan Penetapan; dan
 2. Subbidang Dokumentasi dan Pelaporan;
- d. Bidang Penagihan, terdiri atas:
 1. Subbidang Penagihan dan Keberatan; dan
 2. Subbidang Pemeriksaan dan Pengawasan;
- e. Bidang Pendataan, terdiri atas:
 1. Subbidang Pengembangan Potensi Pendapatan; dan
 2. Subbidang Pendaftaran, Pendataan dan Sistem Informasi;
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 59

- (1) Badan Pendapatan Daerah memiliki tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan terkait pengelolaan pendapatan daerah;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait pengelolaan pendapatan daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait pengelolaan pendapatan daerah;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pengelolaan pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, umum, kepegawaian dan organisasi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Uraian Tugas

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 60

Kepala Badan memiliki tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Pasal 61...

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Kepala Badan memiliki fungsi:

- a. perumusan kebijakan terkait penetapan pendapatan daerah, penagihan, keberatan dan pengendalian, serta perencanaan dan pengembangan pendapatan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait penetapan pendapatan daerah, penagihan, keberatan dan pengendalian, serta perencanaan dan pengembangan pendapatan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait penetapan pendapatan daerah, penagihan, keberatan dan pengendalian, serta perencanaan dan pengembangan pendapatan;
- d. penyelenggaraan sistem pengendalian intern terkait penetapan pendapatan daerah, penagihan, keberatan dan pengendalian, serta perencanaan dan pengembangan pendapatan;
- e. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, umum, kepegawaian dan organisasi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 62

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, penganggaran, manajemen resiko, monitoring, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset, serta pengembangan kelembagaan dan tata

laksana...

laksana pelayanan publik, kehumasan dan kerjasama pada badan.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja badan;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan badan;
- c. penyelenggaraan administrasi pendapatan daerah kewenangan badan;
- d. penyelenggaraan administrasi umum badan;
- e. penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada badan;
- f. penyelenggaraan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah lingkup badan;
- g. penyelenggaraan penyediaan jasa penunjang lingkup badan;
- h. penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa lingkup badan;
- i. penyelenggaraan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- j. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik serta pengelolaan kepegawaian lingkup badan;
- k. penyelenggaraan kehumasan dan kerjasama;
- l. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- m. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- n. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 64

- (1) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Administrasi dan Umum; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran; dan
 - b. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (4) Kepala Subbagian dan Sub Koordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 65

- (1) Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait administrasi umum, pengelolaan pelayanan umum, penatausahaan barang milik daerah, kelembagaan, tata laksana pengelolaan administrasi kepegawaian, serta pengelolaan administrasi keuangan dan pendapatan pada badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan pada badan;
 - b. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis pada badan;
 - c. menyusun dan pembayaran gaji dan tunjangan ASN pada badan;
 - d. melaksanakan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN pada badan;
 - e. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan pada badan;
 - f. menyusun dan pelaksanaan akuntansi dinas;

g. menyusun...

- g. menyusun laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran dan akhir tahun pada badan;
- h. melaksanakan pengelolaan dan tanggapan pemeriksaan;
- i. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
- j. menyusun dan mengelola jasa pelayanan umum pada badan;
- k. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- l. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
- n. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi badan dan fasilitasi kunjungan tamu;
- o. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada badan;
- p. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah pada badan;
- q. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada badan;
- r. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah pada badan;
- s. melaksanakan perencanaan pengelolaan retribusi daerah;
- t. melaksanakan analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah;

u. melaksanakan...

- u. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah;
- v. melaksanakan pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah;
- w. melaksanakan pengolahan data retribusi daerah;
- x. melaksanakan penetapan wajib retribusi daerah;
- y. melaksanakan pelaporan pengelolaan retribusi daerah;
- z. mendiagnosis struktur/ kelembagaan/ tatalaksana/ peta proses bisnis yang efektif pada badan;
- aa. menyusun pedoman dan petunjuk teknis, ketatalaksanaan dinas, prosedur, mekanisme dan hubungan kerja pada badan;
- bb. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pelayanan publik pada badan;
- cc. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi pada badan;
- dd. menyusun data dan pengelolaan administrasi kepegawaian pada badan;
- ee. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait produk hukum daerah;
- ff. menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara;
- gg. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara pada badan;
- hh. menyusun dokumen standar kompetensi jabatan pada badan;
- ii. menganalisis proses penugasan aparatur sipil negara;
- jj. menyusun rencana pengembangan individu pegawai (*individual development plan*);
- kk. menyusun peta strategi (*strategy map*) unit kerja/ organisasi pada badan;
- ll. mengelola proses manajemen kinerja pegawai;
- mm. membagi...

- mm. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- nn. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- oo. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- pp. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 66

- (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun dokumen perencanaan badan;
 - b. menyusun dokumen RKA-badan dan Perubahan RKA-badan;
 - c. menyusun DPA-badan dan Perubahan DPA-badan;
 - d. menyusun laporan dan evaluasi kinerja badan;
 - e. memformulasikan sajian untuk analisis;
 - f. melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan;
 - g. menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan;
 - h. menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;
 - i. menguji alternatif kriteria dan model;
 - j. menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek pada lingkup badan;
 - k. menyusun perencanaan program dan kegiatan lingkup badan;

l. menyusun...

- l. menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan;
- m. melakukan telaahan lingkup sektoral/ regional terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif;
- n. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Penetapan

Pasal 67

- (1) Bidang Penetapan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Penetapan mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait perhitungan dan penetapan, serta dokumentasi dan pelaporan.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), Kepala Bidang Penetapan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis terkait perhitungan dan penetapan serta dokumentasi dan pelaporan;
- b. penyelenggaraan perhitungan dan penetapan;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait perhitungan dan penetapan serta dokumentasi dan pelaporan;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;

f. pelaksanaan...

- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 69

- (1) Bidang Penetapan, terdiri atas:
 - a. Subbidang Perhitungan dan Penetapan;
 - b. Subbidang Dokumentasi dan Pelaporan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Setiap Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 70

- (1) Kepala Subbidang Perhitungan dan Penetapan mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait perhitungan dan penetapan pendapatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Perhitungan dan Penetapan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan perhitungan pajak daerah;
 - b. melaksanakan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
 - e. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 71

- (1) Kepala Subbidang Dokumentasi dan Pelaporan mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring, evaluasi terkait dokumentasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Dokumentasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan pengolahan basis data pajak daerah;
 - b. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak daerah;
 - c. mengoordinasikan basis data retribusi daerah;
 - d. melaksanakan pelaporan basis data pajak daerah;
 - e. melakukan pembuatan dan pemeliharaan daftar induk wajib pajak daerah;
 - f. melakukan penyimpanan arsip surat perpajakan;
 - g. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - h. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Penagihan

Pasal 72

- (1) Bidang Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Penagihan mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait Penagihan, Keberatan, Pemeriksaan dan Pengawasan.

Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2), Kepala Bidang Penagihan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait penagihan dan keberatan, pemeriksaan dan pengawasan;
- b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait penagihan dan keberatan;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait penagihan dan keberatan, pemeriksaan dan pengawasan;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian dan pemeriksanaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 74

- (1) Bidang Penagihan, terdiri atas:
 - a. Subbidang Penagihan dan Keberatan;
 - b. Subbidang Pemeriksaan dan Pengawasan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Setiap Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 75

- (1) Kepala Subbidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait penagihan dan keberatan.

(2) Dalam...

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Penagihan dan Keberatan mempunyai uraian tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penagihan dan keberatan;
 - b. melakukan penyiapan dan pendistribusian surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan dan keberatan;
 - c. melakukan penyiapan surat tagihan pajak daerah;
 - d. melakukan pemrosesan penerbitan surat teguran pajak daerah;
 - e. melakukan pemrosesan penerbitan surat paksa pajak daerah;
 - f. melakukan penagihan piutang dan penghapusan piutang pajak daerah;
 - g. mengoordinasikan penagihan piutang dan penghapusan piutang retribusi daerah;
 - h. melaksanakan penyelesaian keberatan Pajak Daerah;
 - i. melakukan pemrosesan permohonan keberatan dan banding;
 - j. melakukan pemrosesan keringanan Pajak Daerah;
 - k. melakukan pembetulan, pengawasan, pembatalan, penghapusan dan pengurangan sanksi administrasi;
 - l. melakukan pemrosesan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah;
 - m. melakukan pemrosesan persetujuan perjanjian angsuran/ penolakan angsuran Pajak Daerah;
 - n. melaksanakan pengelolaan piutang pajak;
 - o. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - p. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;

q. melaksanakan...

- q. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 76

- (1) Kepala Subbidang Pemeriksaan dan Pengawasan mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait pemeriksaan dan pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Pemeriksaan dan Pengawasan mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan pelayanan dan konsultasi pajak daerah;
 - b. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
 - c. mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan Retribusi Daerah;
 - d. melakukan sosialisasi terhadap wajib pajak;
 - e. melakukan penelitian lapangan subjek/objek pajak daerah;
 - f. melaksanakan pemasangan Alat Monitoring Pajak Daerah;
 - g. melaksanakan rekonsiliasi dan pemeriksaan hasil monitoring Pajak Daerah;
 - h. mempelajari, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program kegiatan Badan sesuai dengan bidang tugas;
 - i. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - j. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan

l. melaksanakan...

1. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pendataan

Pasal 77

- (1) Bidang Pendataan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Pendataan mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pengembangan potensi serta pendaftaran, pendataan dan sistem informasi.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2), Kepala Bidang Pendataan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pengembangan potensi serta pendaftaran, pendataan dan sistem informasi;
- b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait pengembangan potensi serta pendaftaran, pendataan dan sistem informasi;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pengembangan potensi serta pendaftaran, pendataan dan sistem informasi;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 79

- (1) Bidang Pendataan, terdiri atas:
 - a. Subbidang Pengembangan Potensi Pendapatan;
 - b. Subbidang Pendaftaran, Pendataan dan Sistem Informasi; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Setiap Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 80

- (1) Kepala Subbidang Pengembangan Potensi Pendapatan mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait pengembangan potensi pendapatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Pengembangan Potensi Pendapatan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun perencanaan pengelolaan pajak daerah;
 - b. melaksanakan analisa dan pengembangan pajak daerah;
 - c. menyusun kebijakan pajak daerah;
 - d. mengoordinasikan analisa dan pengembangan Retribusi Daerah;
 - e. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah;
 - f. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah;
 - g. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - h. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan...

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 81

- (1) Kepala Subbidang Pendaftaran, Pendataan dan Sistem Informasi mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait Pendaftaran, Pendataan dan Sistem Informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Pendaftaran, Pendataan dan Sistem Informasi mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah;
 - b. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah;
 - c. melaksanakan analisa dan pengembangan sistem informasi terkait Pajak daerah;
 - d. mengkoordinasikan analisa dan pengembangan sistem informasi terkait Retribusi daerah;
 - e. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - f. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB VI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 82

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan sub pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 83

Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas Subbagian Administrasi dan Umum;
- c. Bidang Anggaran, terdiri atas:
 1. Subbidang Perencanaan Anggaran; dan
 2. Subbidang Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerah;
- d. Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, terdiri atas:
 1. Subbidang Perbendaharaan; dan
 2. Subbidang Akuntansi;
- e. Bidang Aset, terdiri atas:
 1. Subbidang Penatalaksanaan Barang Milik Daerah; dan

2. Subbidang...

2. Subbidang Penilaian dan Pengawasan Barang Milik Daerah;
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 84

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan sub pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan terkait pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait pengelolaan keuangan dan barang milik daerah; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Uraian Tugas

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 85

Kepala Badan memiliki tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Kepala Badan memiliki fungsi:

- a. perumusan kebijakan terkait anggaran, perbendaharaan dan akuntansi, serta aset;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait anggaran, perbendaharaan dan akuntansi, serta aset;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait anggaran, perbendaharaan dan akuntansi, serta aset;
- d. penyelenggaraan sistem pengendalian intern terkait anggaran, perbendaharaan dan akuntansi, serta aset;
- e. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran; administrasi dan umum, serta organisasi dan kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 87

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(2) Sekretaris...

- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, penganggaran, manajemen resiko, monitoring, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset, serta pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik, kehumasan dan kerjasama pada badan.

Pasal 88

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja badan;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan badan;
- c. penyelenggaraan administrasi umum badan;
- d. penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada badan;
- e. penyelenggaraan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah lingkup badan;
- f. penyelenggaraan penyediaan jasa penunjang lingkup badan;
- g. penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa lingkup badan;
- h. penyelenggaraan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- i. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik, serta pengelolaan kepegawaian lingkup badan;
- j. penyelenggaraan kehumasan dan kerjasama;
- k. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- m. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan

n. pelaksanaan...

- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 89

- (1) Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Administrasi dan Umum; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran; dan
 - b. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (4) Sub Koordinator dan Kepala Sub Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 90

- (1) Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait administrasi umum, pengelolaan pelayanan umum, penatausahaan barang milik daerah, kelembagaan, tata laksana pengelolaan administrasi kepegawaian, serta pengelolaan administrasi keuangan pada badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan pada badan;
 - b. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis pada badan;
 - c. menyusun dan pembayaran gaji dan tunjangan ASN pada badan;
 - d. melaksanakan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN pada badan;

e. melaksanakan...

- e. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan pada badan;
- f. menyusun dan pelaksanaan akuntansi badan;
- g. menyusun laporan keuangan bulanan/ triwulanan/semesteran dan akhir tahun pada badan;
- h. melaksanakan pengelolaan dan tanggapan pemeriksaan pada badan;
- i. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran pada badan;
- j. menyusun dan mengelola jasa pelayanan umum pada badan;
- k. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- l. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengadaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
- n. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi badan dan fasilitasi kunjungan tamu;
- o. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada badan;
- p. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah pada badan;
- q. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada badan;
- r. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah pada badan;
- s. mendiagnosis struktur/ kelembagaan/ tatalaksana/ peta proses bisnis yang efektif pada badan;

t. menyusun...

- t. menyusun pedoman dan petunjuk teknis, ketatalaksanaan dinas, prosedur, mekanisme dan hubungan kerja pada badan;
- u. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pelayanan publik;
- v. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi pada badan;
- w. menyusun data dan pengelolaan administrasi kepegawaian pada badan;
- x. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait produk hukum daerah;
- y. menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara;
- z. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara pada badan;
- aa. menyusun dokumen standar kompetensi jabatan pada badan;
- bb. menganalisis proses penugasan aparatur sipil negara pada badan;
- cc. menyusun rencana pengembangan individu pegawai (*individual development plan*);
- dd. menyusun peta strategi (*strategy map*) unit kerja/ organisasi pada badan;
- ee. mengelola proses manajemen kinerja pegawai;
- ff. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- gg. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- hh. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- ii. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 91

- (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun dokumen perencanaan badan;
 - b. menyusun dokumen RKA-badan dan Perubahan RKA-badan;
 - c. menyusun DPA-badan dan Perubahan DPA-badan;
 - d. menyusun laporan dan evaluasi kinerja badan;
 - e. memformulasikan sajian untuk analisis;
 - f. melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan pada lingkup badan;
 - g. menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan pada lingkup badan;
 - h. menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;
 - i. menguji alternatif kriteria dan model;
 - j. menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek pada lingkup badan;
 - k. menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas bidang;
 - l. menyusun perencanaan program dan kegiatan lingkup badan;
 - m. menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan pada lingkup badan;
 - n. melakukan telaahan lingkup badan terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif;
 - o. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan pada badan;
dan
 - p. melaksanakan...

- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Anggaran

Pasal 92

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah terkait perencanaan anggaran, pelaksanaan dan pengendalian anggaran, pengelolaan sistem informasi keuangan daerah.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (2), Kepala Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS perubahan;
- b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD atau RKAP/DPPA SKPD;
- c. penyelenggaraan pembinaan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA, BLUD dan SKPD;
- d. penyelenggaraan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD dan BLUD;
- e. penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
- f. penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
- g. penyelenggaraan koordinasi perencanaan anggaran pendapatan;
- h. penyelenggaraan koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah;

i. penyelenggaraan...

- i. penyelenggaraan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;
- j. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- l. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 94

- (1) Bidang Anggaran terdiri atas:
 - a. Subbidang Perencanaan Anggaran;
 - b. Subbidang Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerah; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pelaksanaan dan Pengendalian Anggaran; dan
 - b. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Setiap Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang.
- (4) Kepala Sub Bidang dan Sub Koordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 95

- (1) Kepala Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait perencanaan anggaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Perencanaan Anggaran mempunyai uraian tugas:

a. melaksanakan...

- a. melaksanakan koordinasi dan penyusunan KUA dan PPAS dan KUA dan PPAS;
- b. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan verifikasi RKA-SKPD;
- c. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan verifikasi DPA-SKPD dan DPPA-SKPD;
- d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
- e. melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang Perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD;
- f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran;
- g. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD;
- h. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD;
- i. melaksanakan koordinasi perencanaan anggaran pendapatan;
- j. melaksanakan koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah;
- k. melaksanakan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;
- l. melaksanakan pembinaan perencanaan penganggaran daerah;
- m. melaksanakan pengelolaan dana cadangan pemerintah daerah;
- n. menyusun analisis investasi pemerintah daerah;
- o. menyusun analisis perencanaan dan pelaksanaan penerimaan pinjaman pemerintah daerah;
- p. menyusun analisis perencanaan dan pelaksanaan pembayaran cicilan pokok dan bunga pinjaman pemerintah daerah;

q. menyusun...

- q. menyusun analisis perencanaan dan pelaksanaan pemberian pinjaman daerah;
- r. menyusun analisis perencanaan dan pelaksanaan penerimaan kembali pinjaman daerah;
- s. menyusun kebijakan dan alokasi subsidi;
- t. melaksanakan analisis investasi pemerintah daerah;
- u. melaksanakan analisis perencanaan dan pelaksanaan penerimaan pinjaman pemerintah daerah;
- v. melaksanakan analisis perencanaan dan pelaksanaan pembayaran cicilan pokok dan bunga pinjaman pemerintah daerah;
- w. melaksanakan analisis perencanaan dan pelaksanaan pemberian pinjaman daerah;
- x. melaksanakan analisis perencanaan dan pelaksanaan penerimaan kembali pinjaman daerah;
- y. melaksanakan penyusunan kebijakan dan alokasi subsidi;
- z. melaksanakan analisis perencanaan dan penyaluran bantuan keuangan;
- aa. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- bb. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
- cc. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- dd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 96

- (1) Kepala Subbidang Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerah mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerah.

(2) Dalam...

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan inventarisasi dan analisis data bidang keuangan daerah;
 - b. melaksanakan implementasi dan pemeliharaan sistem informasi pemerintah daerah bidang keuangan daerah;
 - c. melaksanakan pembinaan sistem informasi pemerintah daerah bidang keuangan daerah;
 - d. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - e. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
 - f. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 97

- (1) Sub Koordinator Pelaksanaan dan Pengendalian Anggaran mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait pelaksanaan dan pengendalian anggaran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pelaksanaan dan Pengendalian Anggaran mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan verifikasi RKA-SKPD;
 - b. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan RKA-SKPD;
 - c. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan verifikasi DPA-SKPD;
 - d. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan DPA-SKPD;

e. melaksanakan...

- e. melaksanakan pengelolaan dana cadangan pemerintah daerah;
- f. melaksanakan pengelolaan dana darurat dan mendesak;
- g. melaksanakan pengelolaan dana bagi hasil kota; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi Daerah

Pasal 98

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi Daerah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah terkait perbendaharaan, akuntansi dan kas daerah.

Pasal 99

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2), Kepala Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi Daerah mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan kas daerah;
- b. pemindahbukuan uang kas daerah;
- c. penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- e. pelaksanaan koordinasi penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
- f. pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian SP2D;
- g. pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;

h. penyusunan...

- h. penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan fihak ketiga (PFK);
- i. pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- j. pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- k. penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
- l. pelaksanaan restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan;
- m. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
- n. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
- o. pengoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- p. pengoordinasian penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- q. pengoordinasian penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- r. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD dan BLUD;
- s. pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan BLUD Kabupaten/Kota;
- t. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- u. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

v. penyusunan...

- v. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- w. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- x. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- y. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- z. pengendalian, penelitian dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- aa. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- bb. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 100

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi Daerah, terdiri atas:
 - a. Subbidang Perbendaharaan;
 - b. Subbidang Akuntansi; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Kas Daerah; dan
 - b. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Setiap Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang.
- (4) Kepala Subbidang dan Sub Koordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 101

- (1) Kepala Subbidang Perbendaharaan mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait pengoordinasian...

pengoordinasian dan pengelolaan perbendaharaan daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Perbendaharaan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah;
 - b. melaksanakan koordinasi, pelaksanaan kerjasama dan pemantauan transaksi non tunai dengan lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank;
 - c. melaksanakan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
 - d. melaksanakan proses pembuatan daftar gaji, perubahan gaji SKPD;
 - e. melaksanakan penyiapan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian SP2D;
 - f. melaksanakan koordinasi pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas dan pelaksanaan analisis pembiayaan;
 - g. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
 - h. menyusun petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
 - i. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan pemerintah daerah;
 - j. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - k. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;

l. melaksanakan...

- l. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 102

- (1) Kepala Subbidang Akuntansi mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait pengoordinasian dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Akuntansi mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan akuntansi Selain Kas;
 - c. melaksanakan koordinasi pelaksanaan akuntansi Aset;
 - d. melaksanakan tata kelola ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara periodik;
 - f. melaksanakan konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan Laporan keuangan pemerintah daerah;
 - g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - h. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;

i. mengendalikan...

- i. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
- j. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 103

- (1) Sub Koordinator Kas Daerah mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait Kas Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Kas Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kas daerah;
 - b. melaksanakan penyediaan anggaran kas;
 - c. melaksanakan pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya;
 - d. melaksanakan penyiapan, pelaksanaan pengendalian dan penerbitan anggaran kas dan SPD; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Aset

Pasal 104

- (1) Bidang Aset dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Aset mempunyai tugas melaksanakan kebijakan daerah terkait penatalaksanaan, penatausahaan dan penilaian barang milik daerah.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (2), Kepala Bidang Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
- b. penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- c. penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- d. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- e. pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- f. pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
- g. penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- h. pelaksanaan koordinasi hasil penilaian barang milik daerah;
- i. penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan;
- j. pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- k. pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
- l. penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD;
- m. pengoordinasian dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
- n. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- o. pengendalian, penelitian dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- p. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 106

- (1) Bidang Aset, terdiri atas:
 - a. Subbidang Penatalaksanaan Barang Milik Daerah;
 - b. Subbidang Penilaian dan Pengawasan Barang Milik Daerah; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Penatausahaan Barang Milik Daerah; dan
 - b. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Setiap Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang.
- (4) Kepala Subbidang dan Sub Koordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 107

- (1) Kepala Subbidang Penatalaksanaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait penatalaksanaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Penatalaksanaan Barang Milik Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun perencanaan kebutuhan barang milik daerah;
 - b. mengoordinasikan Optimalisasi Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah, pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - c. mengoordinasikan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - d. melaksanakan pengamanan barang milik daerah;
 - e. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - f. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. mengendalikan...

- g. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
- h. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 108

- (1) Kepala Subbidang Penilaian dan Pengawasan Barang Milik Daerah mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait penilaian barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Penilaian dan Pengawasan Barang Milik Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan penilaian barang milik daerah;
 - b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah;
 - c. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
 - d. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - e. mengendalikan, memeriksa dan meneliti pelaksanaan tugas bawahan;
 - f. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 109

- (1) Sub Koordinator Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait penatausahaan barang milik daerah.

(2) Dalam...

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun standar harga;
 - b. menyusun standar barang milik daerah dan standar kebutuhan barang milik daerah;
 - c. melaksanakan inventarisasi barang milik daerah;
 - d. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
 - e. menyusun laporan barang milik daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB VII

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 110

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia.
- (2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 111

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas Subbagian Administrasi dan Umum;
- c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian;
- d. Bidang Mutasi dan Promosi;
- e. Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN;
- f. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 112

- (1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia memiliki tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan terkait kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - c. pembinaan...

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- e. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, administrasi dan umum serta organisasi dan kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 113

Kepala Badan memiliki tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Pasal 114

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, Kepala Badan memiliki fungsi:

- a. perumusan kebijakan terkait pengadaan, pemberhentian, informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, penilaian dan evaluasi kinerja dan pengelolaan pembinaan ASN, dan pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait pengadaan, pemberhentian, informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, penilaian dan evaluasi kinerja dan pengelolaan pembinaan ASN, dan pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait pengadaan, pemberhentian, informasi kepegawaian, mutasi dan

promosi...

- promosi, penilaian dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara, dan pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. penyelenggaraan sistem pengendalian intern terkait pengadaan, pemberhentian, informasi kepegawaian, mutasi dan promosi, penilaian dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara, dan pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, administrasi dan umum serta organisasi dan kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 115

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, penganggaran, manajemen resiko, monitoring, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, keuangan dan pengelolaan aset, pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik pada badan.

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyelegaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja badan;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan badan;
- c. penyelenggaraan administrasi umum badan;
- d. penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada badan;

e. penyelenggaraan...

- e. penyelenggaraan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah lingkup badan;
- f. penyelenggaraan penyediaan jasa penunjang lingkup badan:
- g. penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa lingkup badan;
- h. penyelenggaraan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup badan;
- i. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik serta pengelolaan kepegawaian lingkup badan;
- j. penyelenggaraan kehumasan dan kerjasama;
- k. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- m. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 117

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Administrasi dan Umum; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran;
 - b. Sub Koordinator Kepegawaian dan Organisasi; dan
 - c. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (4) Kepala Subbagian dan Sub Koordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 118

- (1) Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait pengelolaan surat menyurat, pengelolaan arsip, pengelolaan sarana prasarana, pengelolaan pelayanan umum, penatausahaan barang milik daerah, serta pengelolaan administrasi keuangan pada badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat; jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; jasa peralatan dan perlengkapan badan;
 - b. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis pada badan;
 - c. menyusun dan pembayaran gaji dan tunjangan ASN;
 - d. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan pada badan;
 - e. menyusun dan pelaksanaan akuntansi pada badan;
 - f. menyusun laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran dan akhir tahun pada badan;
 - g. melaksanakan pengelolaan dan tanggapan pemeriksaan;
 - h. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
 - i. menyusun dan mengelola jasa pelayanan umum pada badan;
 - j. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - k. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;

l. melaksanakan...

- l. melaksanakan pengadaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
- m. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi dinas dan fasilitasi kunjungan tamu;
- n. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada badan;
- o. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah pada badan;
- p. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada badan;
- q. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah pada badan;
- r. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- s. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- t. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 119

- (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun dokumen perencanaan badan;
 - b. menyusun dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)-badan dan Perubahan RKA-badan;

c. menyusun...

- c. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)-badan dan Perubahan DPA- badan;
- d. menyusun laporan dan evaluasi kinerja badan;
- e. memformulasikan sajian untuk analisis;
- f. melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan;
- g. menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan;
- h. menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;
- i. menguji alternatif kriteria dan model;
- j. menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek pada lingkup badan;
- k. menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas bidang;
- l. menyusun perencanaan program dan kegiatan lingkup badan;
- m. menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan pada lingkup badan;
- n. melakukan telaahan lingkup sektoral/regional terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif; dan
- o. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 120

- (1) Sub Koordinator Kepegawaian dan Organisasi mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait kelembagaan dan tata laksana badan serta pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Kepegawaian dan Organisasi mempunyai uraian tugas:

a. mendiagnosis...

- a. mendiagnosis struktur/ kelembagaan/ tatalaksana/ peta proses bisnis yang efektif pada badan;
- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis, ketatalaksanaan badan, prosedur, mekanisme dan hubungan kerja pada badan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pelayanan publik;
- d. melaksanakan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi pada badan;
- f. menyusun data dan pengolahan administrasi kepegawaian pada badan;
- g. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait produk hukum daerah pada badan;
- h. menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara pada badan;
- i. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara pada badan;
- j. menyusun dokumen standar kompetensi jabatan pada badan;
- k. menganalisis proses penugasan aparatur sipil negara;
- l. menyusun rencana pengembangan individu pegawai (*individual development plan*) pada badan;
- m. menyusun peta strategi (*strategy map*) unit kerja/ organisasi pada badan;
- n. mengelola proses manajemen kinerja pegawai pada badan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi
Kepegawaian

Pasal 121

- (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pengadaan, pemberhentian, pengelolaan data dan informasi, dan sistem kepegawaian.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (2), Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pengadaan, pemberhentian, pengelolaan data dan informasi, serta sistem kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait pengadaan, pemberhentian, pengelolaan data dan informasi, serta sistem kepegawaian;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pengadaan, pemberhentian, pengelolaan data dan informasi, serta sistem kepegawaian;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan

g. pelaksanaan...

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 123

- (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian;
 - b. Sub Koordinator Pengelolaan Data dan Informasi, dan Sistem Kepegawaian; dan
 - c. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 124

- (1) Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait pengadaan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan perumusan bahan kebijakan pengadaan Aparatur Sipil Negara;
 - b. menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
 - d. melaksanakan evaluasi pengadaan Aparatur Sipil Negara;
 - e. merumuskan bahan kebijakan pemberhentian Aparatur Sipil Negara;

f. melaksanakan...

- f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- g. melaksanakan evaluasi pemberhentian Aparatur Sipil Negara;
- h. melaksanakan fasilitasi lembaga profesi ASN; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 125

- (1) Sub Koordinator Pengelolaan Data dan Informasi, dan Sistem Kepegawaian mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait pengelolaan informasi kepegawaian Aparatur Sipil Negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengelolaan Data dan Informasi, dan Sistem Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan bahan kebijakan pengelolaan data dan informasi ASN;
 - b. melaksanakan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengelolaan data kepegawaian;
 - d. melaksanakan evaluasi data, informasi dan sistem informasi kepegawaian; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Mutasi dan Promosi

Pasal 126

- (1) Bidang Mutasi dan Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

(2) Kepala...

- (2) Kepala Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait mutasi dan pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (2), Kepala Bidang Mutasi dan Promosi mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait mutasi dan pengembangan kompetensi ASN;
- b. penyelenggaraan mutasi dan pengembangan kompetensi ASN;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait mutasi dan pengembangan kompetensi ASN;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 128

- (1) Bidang Mutasi dan Promosi terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Mutasi Aparatur Sipil Negara;
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara; dan
 - c. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 129

- (1) Sub Koordinator Mutasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait mutasi dan promosi Aparatur Sipil Negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Mutasi Aparatur Sipil Negara mempunyai uraian tugas:
 - a. mengelola mutasi ASN;
 - b. mengelola kenaikan pangkat ASN;
 - c. mengelola promosi ASN; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 130

- (1) Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan peningkatan kapasitas kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - b. melaksanakan pengelolaan *assessment center*;
 - c. melaksanakan pengelolaan pendidikan lanjutan Aparatur Sipil Negara;
 - d. melaksanakan fasilitasi sertifikasi jabatan Aparatur Sipil Negara;
 - e. melaksanakan sosialisasi dan penyebaran informasi jabatan fungsional Aparatur Sipil Negara;
 - f. melaksanakan pembinaan jabatan fungsional Aparatur Sipil Negara;
 - g. melaksanakan fasilitasi pengembangan karir dalam jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan...

- h. melaksanakan evaluasi pengembangan jabatan fungsional; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara

Pasal 131

- (1) Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait penilaian kinerja dan pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara.

Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (2), Kepala Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait penilaian dan evaluasi kinerja aparatur, dan pengelolaan pembinaan ASN;
- b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait penilaian dan evaluasi kinerja aparatur dan Pengelolaan pembinaan ASN;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait penilaian dan evaluasi kinerja aparatur dan Pengelolaan pembinaan ASN;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;

pelaksanaan...

- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 133

- (1) Bidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - b. Sub Koordinator Pembinaan Disiplin Aparatur Sipil Negara; dan
 - c. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 134

- (1) Sub Koordinator Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan kebijakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
 - b. melaksanakan pelaksanaan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
 - c. melaksanakan evaluasi hasil penilaian dan kinerja aparatur;
 - d. melaksanakan pemberian penghargaan bagi pegawai;
 - e. melaksanakan pengelolaan tanda jasa bagi pegawai;

f. melaksanakan...

- f. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa aparatur; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 135

- (1) Sub Koordinator Pembinaan Disiplin Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pembinaan Disiplin Aparatur Sipil Negara mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara;
 - b. melaksanakan penyelesaian pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara;
 - c. melaksanakan pelayanan proses izin perceraian pegawai;
 - d. melaksanakan evaluasi disiplin Aparatur Sipil Negara; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 136

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pengembangan kompetensi teknis manajerial dan fungsional.

Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pengembangan kompetensi teknis serta sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional;
- b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait pengembangan kompetensi teknis serta sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pengembangan kompetensi teknis serta sertifikasi, kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 138

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Teknis;
 - b. Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional; dan
 - c. Jabatan Fungsional lainnya.

(3) Sub Koordinator...

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 139

- (1) Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Teknis mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Teknis mempunyai uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum;
 - b. melaksanakan penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum;
 - c. melaksanakan penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengembangan kompetensi teknis umum, inti, dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara

urusan...

urusan pemerintahan konkuren, perangkat daerah penunjang, dan urusan pemerintahan umum; dan

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 140

- (1) Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait koordinasi perencanaan di bidang pengembangan pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional;
 - b. melaksanakan pelaksanaan kerjasama antar lembaga;
 - c. melaksanakan penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan, dan prajabatan;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kerjasama dan pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan, dan prajabatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB VIII
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 141

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 142

Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri atas Subbagian Administrasi dan Umum;
- c. Bidang Kesatuan Bangsa;
- d. Bidang Politik Dalam Negeri Dan Organisasi Masyarakat;
- e. UPT; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Pasal 143

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan terkait kesatuan bangsa dan politik;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait kesatuan bangsa dan politik;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait kesatuan bangsa dan politik;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait kesatuan bangsa dan politik;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, administrasi dan umum serta organisasi dan kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Uraian Tugas

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 144

Kepala Badan memiliki tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Pasal 145...

Pasal 145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, Kepala Badan memiliki fungsi:

- a. perumusan kebijakan terkait kesatuan bangsa, politik dalam negeri, dan organisasi kemasyarakatan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait kesatuan bangsa, politik dalam negeri, dan organisasi kemasyarakatan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait kesatuan bangsa, politik dalam negeri, dan organisasi kemasyarakatan;
- d. penyelenggaraan sistem pengendalian intern terkait kesatuan bangsa, politik dalam negeri, dan organisasi kemasyarakatan;
- e. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, administrasi dan umum serta organisasi dan kepegawaian; dan
- b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 146

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, penganggaran, manajemen resiko, monitoring, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset, serta pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik pada badan.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja badan;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan badan;
- c. penyelenggaraan administrasi umum badan;
- d. penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada badan;
- e. penyelenggaraan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah lingkup badan;
- f. penyelenggaraan penyediaan jasa penunjang lingkup badan;
- g. penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa lingkup badan;
- h. penyelenggaraan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- i. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik serta pengelolaan kepegawaian;
- j. penyelenggaraan kehumasan dan kerjasama;
- k. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- m. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 148

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbagian Administrasi dan Umum; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:

- a. Sub Koordinator...

- a. Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran;
dan
 - b. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (4) Kepala Subbagian dan Sub Koordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 149

- (1) Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas pelaksanaan, monitoring dan evaluasi terkait administrasi umum, pengelolaan pelayanan umum, penatausahaan barang milik daerah, kelembagaan, tata laksana pengelolaan administrasi kepegawaian, serta pengelolaan administrasi keuangan pada badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat; jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; jasa peralatan dan perlengkapan pada badan;
 - b. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis pada badan;
 - c. menyusun dan pembayaran gaji dan tunjangan ASN pada badan;
 - d. melaksanakan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN pada badan;
 - e. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan pada badan;
 - f. menyusun dan pelaksanaan akuntansi dinas;
 - g. menyusun laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran dan akhir tahun pada badan;
 - h. melaksanakan pengelolaan dan tanggapan pemeriksaan;
 - i. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;

j. menyusun...

- j. menyusun dan mengelola jasa pelayanan umum pada badan;
- k. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- l. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pengadaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
- n. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan rapat koordinasi. konsultasi badan dan fasilitasi kunjungan tamu;
- o. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada badan;
- p. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah pada badan;
- q. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada badan;
- r. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah pada badan;
- s. mendiagnosis struktur/ kelembagaan/ tatalaksana/ peta proses bisnis yang efektif pada badan;
- t. menyusun pedoman dan petunjuk teknis, ketatalaksanaan dinas, prosedur, mekanisme dan hubungan kerja pada badan;
- u. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pelayanan publik;
- v. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi pada badan;
- w. menyusun data dan pengolahan administrasi kepegawaian pada badan;

x. melaksanakan...

- x. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis terkait produk hukum daerah;
- y. menganalisis proses penyusunan kebutuhan aparatur sipil negara;
- z. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, rencana redistribusi pegawai atau proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara pada badan;
- aa. menyusun dokumen standar kompetensi jabatan pada badan;
- bb. menganalisis proses penugasan aparatur sipil negara;
- cc. menyusun rencana pengembangan individu pegawai (*individual development plan*);
- dd. menyusun peta strategi (*strategy map*) unit kerja/ organisasi pada badan;
- ee. mengelola proses manajemen kinerja pegawai;
- ff. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- gg. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
- hh. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- ii. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 150

- (1) Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Perencanaan dan Penganggaran mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun dokumen perencanaan badan;

b. menyusun...

- b. menyusun dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)-badan dan Perubahan RKA-badan;
- c. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)-badan dan Perubahan DPA- badan;
- d. menyusun laporan dan evaluasi kinerja badan;
- e. memformulasikan sajian untuk analisis;
- f. melakukan riset kebijakan untuk menghasilkan dokumen bahan perencanaan pembangunan;
- g. menyusun kaidah pelaksanaan rencana pembangunan;
- h. menyusun alternatif dan model hubungan kausal/fungsional;
- i. menguji alternatif kriteria dan model;
- j. menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek pada lingkup badan;
- k. menyusun perencanaan program dan kegiatan lintas bidang;
- l. menyusun perencanaan program dan kegiatan lingkup badan;
- m. menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan pada lingkup badan;
- n. melakukan telaahan lingkup badan terhadap proses dan hasil pembahasan anggaran dengan mitra legislatif; dan
- o. melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Kesatuan Bangsa

Pasal 151

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

(2) Kepala...

- (2) Kepala Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait penelitian, pengembangan dan pengkajian bidang pemerintahan, sosial, kependudukan, ekonomi dan pembangunan.

Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2), Kepala Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ideologi pancasila dan karakter kebangsaan, perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, serta perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantapan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial;
- b. penyelenggaraan pemerintahan daerah terkait perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ideologi pancasila dan karakter kebangsaan, perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, serta perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantapan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ideologi pancasila dan karakter kebangsaan, perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, serta perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantapan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial;
- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;

f. pelaksanaan...

- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 153

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama;
 - b. Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik; dan
 - c. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 154

- (1) Sub Koordinator Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang ideologi Pancasila, karakter kebangsaan, ketahanan ekonomi, sosial dan budaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Agama mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan kebijakan dan koordinasi, serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ideologi wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan;

b. menyusun...

- b. menyusun program kerja, merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan kebijakan dan koordinasi, serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya dan fasilitasi pencegahan penyalagunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di daerah; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 155

- (1) Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantapan bidang kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program kerja, merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan kebijakan dan koordinasi, serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di daerah;
 - b. melaksanakan forum koordinasi pimpinan daerah; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi
Kemasyarakatan

Pasal 156

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait politik dalam negeri, dan organisasi kemasyarakatan.

Pasal 157

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (2), Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik, serta perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pemberdayaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan;
- b. penyelenggaraan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik, serta perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pemberdayaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan;
- c. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait perumusan kebijakan teknis

dan...

dan pemantapan pelaksanaan bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik, serta perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pemberdayaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan;

- d. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- f. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 158

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Koordinator Politik Dalam Negeri;
 - b. Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan; dan
 - c. Jabatan Fungsional lainnya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 159

- (1) Sub Koordinator Politik Dalam Negeri mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait perumusan kebijakan teknis dan pemantapan pelaksanaan bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan...

perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Politik Dalam Negeri mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program kerja, merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan kebijakan dan koordinasi, serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, serta pemantauan situasi politik; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 160

- (1) Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas koordinasi dan pengelolaan kegiatan terkait perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemantapan bidang pemberdayaan dan pengawasan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbidang Sub Koordinator Organisasi Kemasyarakatan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program kerja, merumuskan kebijakan teknis, melaksanakan kebijakan dan koordinasi, serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di daerah; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IX
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 161

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum dan bidang perlindungan masyarakat pada sub urusan bencana yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 162

- (1) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Unsur Pengarah; dan
 - c. Unsur Pelaksana.
- (2) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas :
 - a. Kepala Pelaksana;
 - b. Sekretaris Pelaksana;
 - c. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan, dan Pelayanan Informasi Bencana;
 - d. Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana;

- e. Seksi Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Kepala badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Unsur pengarah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berada di bawah serta bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Pasal 163

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum dan bidang perlindungan masyarakat pada sub urusan bencana yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan terkait penanggulangan bencana daerah;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait penanggulangan bencana daerah;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait penanggulangan bencana daerah;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait penanggulangan bencana daerah;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, administrasi dan umum serta organisasi dan kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Uraian Tugas

Paragraf 1
Unsur Pengarah

Pasal 164

- (1) Unsur pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (4) terdiri atas:
 - a. Instansi; dan/atau
 - b. Professional/ahli.
- (2) Unsur pengarah memiliki tugas:
 - a. menyusun konsep pelaksanaan kebijakan penanggulangan bencana daerah; dan
 - b. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana daerah.

Paragraf 2
Kepala Pelaksana

Pasal 165

Kepala Pelaksana memiliki tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 Ayat (2) huruf a guna pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Pasal 166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Kepala Pelaksana memiliki fungsi:

- a. perumusan kebijakan terkait pencegahan dan kesiapsiagaan, dan pelayanan informasi bencana, penyelamatan dan evakuasi korban bencana, serta penataan sistem dasar penanggulangan bencana;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait pencegahan dan kesiapsiagaan, dan pelayanan informasi bencana, penyelamatan dan

evakuasi...

- evakuasi korban bencana, serta penataan sistem dasar penanggulangan bencana;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait pencegahan dan kesiapsiagaan, dan pelayanan informasi bencana, penyelamatan dan evakuasi korban bencana, serta penataan sistem dasar penanggulangan bencana;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait pencegahan dan kesiapsiagaan, dan pelayanan informasi bencana, penyelamatan dan evakuasi korban bencana, serta penataan sistem dasar penanggulangan bencana;
 - e. pelaksanaan kesekretariatan badan terkait perencanaan dan penganggaran, administrasi dan umum serta organisasi dan kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sekretaris Pelaksana

Pasal 167

Sekretaris Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, penganggaran, manajemen resiko, monitoring, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset, serta pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik, kehumasan dan kerjasama pada badan.

Pasal 168

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Sekretaris Pelaksana mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja badan;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan badan;
- c. penyelenggaraan administrasi umum badan;
- d. penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada badan;
- e. penyelenggaraan...

- e. penyelenggaraan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah lingkup badan;
- f. penyelenggaraan penyediaan jasa penunjang lingkup badan:
- g. penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa lingkup badan;
- h. penyelenggaraan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- i. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik, serta pengelolaan kepegawaian lingkup badan;
- j. penyelenggaraan kehumasan dan kerjasama;
- k. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- m. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan, dan Pelayanan Informasi Bencana

Pasal 169

- (1) Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan, dan Pelayanan Informasi Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana melalui Sekretaris Pelaksana.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan, dan Pelayanan Informasi Bencana mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pelayanan informasi rawan bencana kabupaten/kota, dan pelayanan pencegahan dan kesiapsiagaan terhadap bencana.

(3) Dalam...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai uraian tugas:
- a. melaksanakan penyusunan dokumen kebencanaan meliputi dokumen kajian resiko bencana, dokumen rencana penanggulangan bencana, rencanan kontijensi dan rencana penanggulangan kedaruratan bencana;
 - b. melaksanakan sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi rawan bencana;
 - c. melaksanakan pelatihan pencegahan dan mitigasi bencana daerah dan gladi kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - d. melaksanakan pengembangan kapasitas Tim Reaksi Cepat (TRC) bencana daerah;
 - e. melaksanakan pengendalian operasi dan penyediaan sarana prasarana kesiapsiagaan terhadap bencana daerah;
 - f. melaksanakan pengelolaan risiko bencana daerah, dan penanganan pascabencana daerah;
 - g. menyediakan peralatan perlindungan dan kesiapsiagaan terhadap bencana;
 - h. melaksanakan penguatan kapasitas kawasan untuk pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - i. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - j. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana

Pasal 170

- (1) Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana melalui Sekretaris Pelaksana.
- (2) Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan daerah terkait pelayanan penyelamatan dan evakuasi korban bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan pencarian, pertolongan dan evakuasi korban bencana daerah;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi respon cepat darurat bencana daerah, kejadian luar biasa (KLB) zoonosis, dan bencana non alam;
 - c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi aktivasi system komando penanganan darurat bencana;
 - d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan logistik penyelamatan dan evakuasi korban bencana daerah;
 - e. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - f. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Seksi Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana

Pasal 171

- (1) Seksi Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana melalui Sekretaris Pelaksana.
- (2) Kepala Seksi Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana mempunyai tugas kebijakan daerah terkait penataan sistem dasar penanggulangan bencana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana mempunyai uraian tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan regulasi penanggulangan bencana daerah;
 - b. melaksanakan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam penanggulangan bencana, dan penguatan kapasitas kelembagaan bencana daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi kebencanaan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - e. membagi tugas, memberi petunjuk, dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - f. mengendalikan, meneliti, dan memeriksa pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. melaksanakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB X

UPT

Pasal 172

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Badan dapat dibentuk UPT Badan.
- (2) Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja UPT Badan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB XI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 173

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga Fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 174

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Koordinator dan Sub Koordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas tambahan dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Badan

dengan...

dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.

- (3) Kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang – undangan, Penunjukan oleh Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

Pasal 174

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada ketua tim.
- (3) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada pimpinan unit organisasi secara berkala.
- (4) Pimpinan unit organisasi sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB XII

TATA KERJA

Pasal 175

- (1) Kepala Badan wajib menyusun peta proses bisnis perangkat daerah yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi berpedoman pada Peta Proses Bisnis Pemerintah Kota Surakarta.
- (2) Peta Proses Bisnis perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan.

(3) Tata Kerja...

- (3) Tata Kerja Badan Daerah dilaksanakan sesuai peta proses bisnis dan jenjang dalam penyelesaian tugas dan fungsi Badan Daerah.

Pasal 176

Penerapan tata kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 oleh Kepala Badan wajib menerapkan:

- a. prinsip berjenjang;
- b. prinsip koordinasi; dan
- c. integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 177

- (1) Penerapan tata kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177 oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dilaksanakan dengan mengawasi bawahannya dan jika terjadi penyimpangan harus mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang / Sub Koordinator mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 178

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahannya.

(2) Sekretaris...

- (2) Sekretaris dalam menyampaikan laporan kepada Kepala Badan, tembusan laporan disampaikan kepada Bidang terkait.
- (3) Kepala Bidang dalam menyampaikan laporan kepada Kepala Badan, tembusan laporan disampaikan kepada Bidang terkait.
- (4) Kepala Subbagian / Sub Koordinator dalam menyampaikan laporan kepada Sekretaris, tembusan laporan disampaikan kepada Subbagian / Sub Koordinator terkait.
- (5) Kepala Subbidang / Sub Koordinator dalam menyampaikan laporan kepada Kepala Pelaksana, tembusan laporan disampaikan kepada Seksi / Sub Koordinator terkait.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dibantu oleh pejabat dan pegawai di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 179

Penerapan tata kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 diuraikan dalam Standar Operasional dan Prosedur yang berpedoman pada peta proses bisnis perangkat daerah dan ditetapkan oleh Kepala Badan Daerah.

BAB XIII KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 180

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Badan dilakukan oleh

Pejabat...

Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Bagian Kedua Koordinator dan Sub Koordinator

Pasal 181

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Sekretaris / Kepala Bidang ditunjuk Sub Koordinator.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Badan.
- (3) Sub Koordinator ditunjuk untuk pertama kali berdasarkan hasil penyetaraan jabatan.

Pasal 182

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/ atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan perangkat daerahnya, Kepala Badan menunjuk Sub Koordinator setelah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang berwenang yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pejabat Fungsional yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya, persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

Pasal 183

- (1) Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Kepala Badan dalam hal:
 - a. pensiun;
 - b. berhalangan tetap;
 - c. meninggal dunia;
 - d. kebutuhan organisasi;
 - e. mendapat hukuman disiplin sedang dan berat;
 - f. berhenti/diberhentikan dari jabatan fungsionalnya; atau
 - g. sesuai peraturan perundang – undangan.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala Badan setelah mendapat persetujuan Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang berwenang.

BAB XIV

BAGAN

Pasal 184

Bagan Susunan Organisasi Badan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 185

- (1) Pejabat dan pelaksana tugas yang telah ada sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat baru dan penataan kelembagaan berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (2) UPT yang telah ada sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dibentuknya UPT baru.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 186

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 25.2 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Badan (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 40) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 187

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 30 Desember 2021

WALIKOTA SURAKARTA,

GIBRAN RAKABUMING RAKA

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,

ttd

AHYANI

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 64

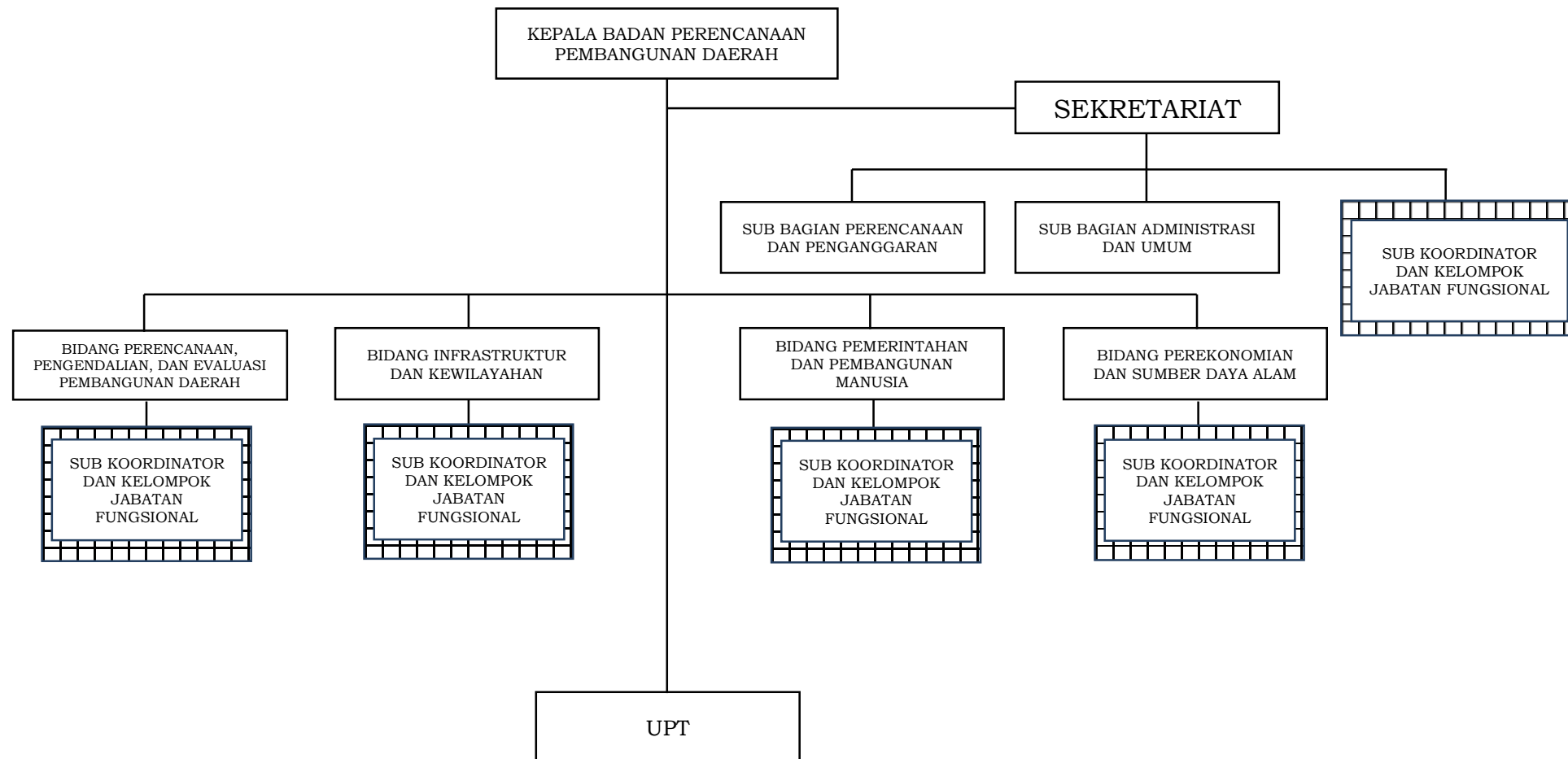
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA,

ENNY ROSANA

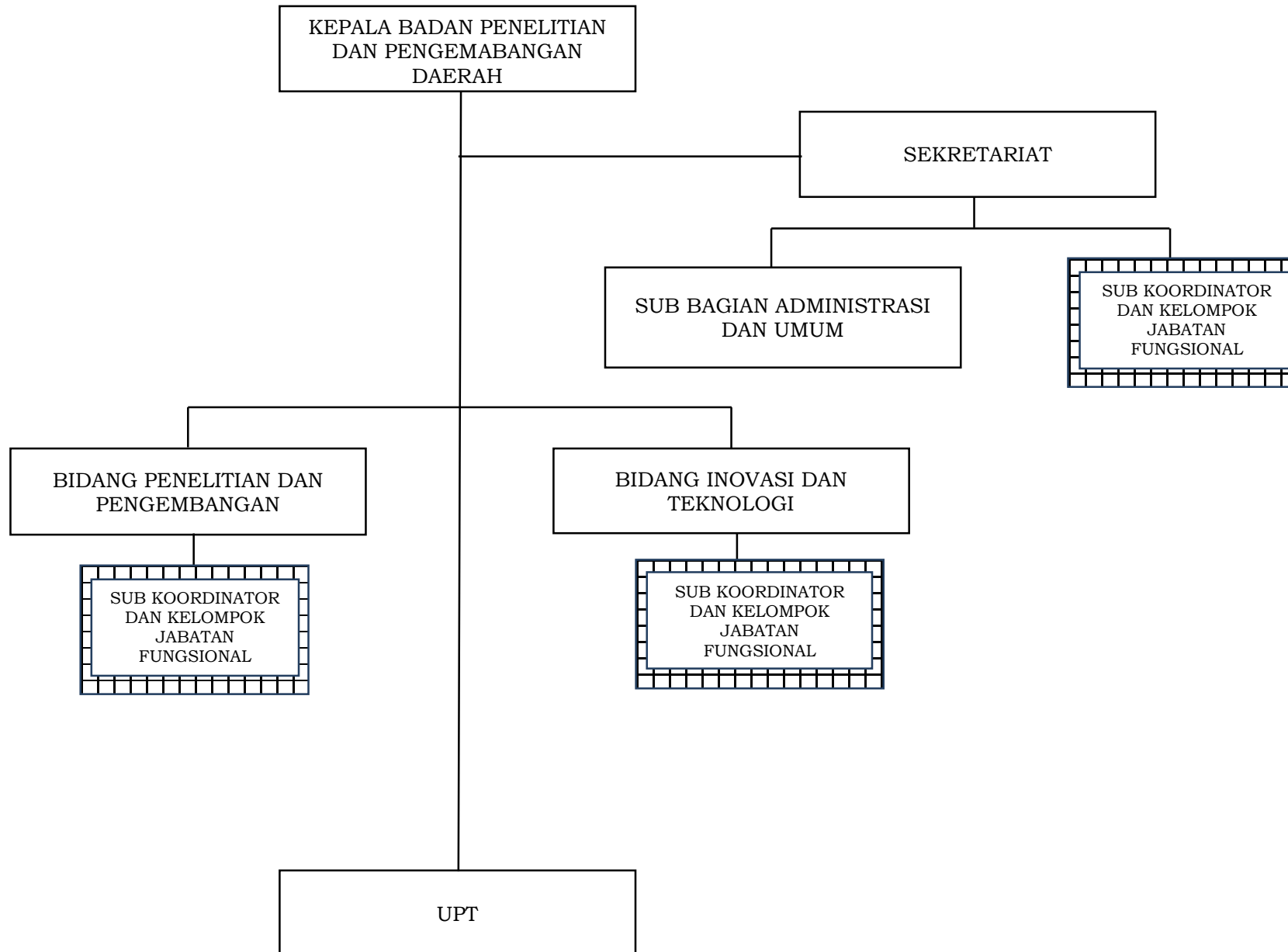
LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR 41 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN DAERAH

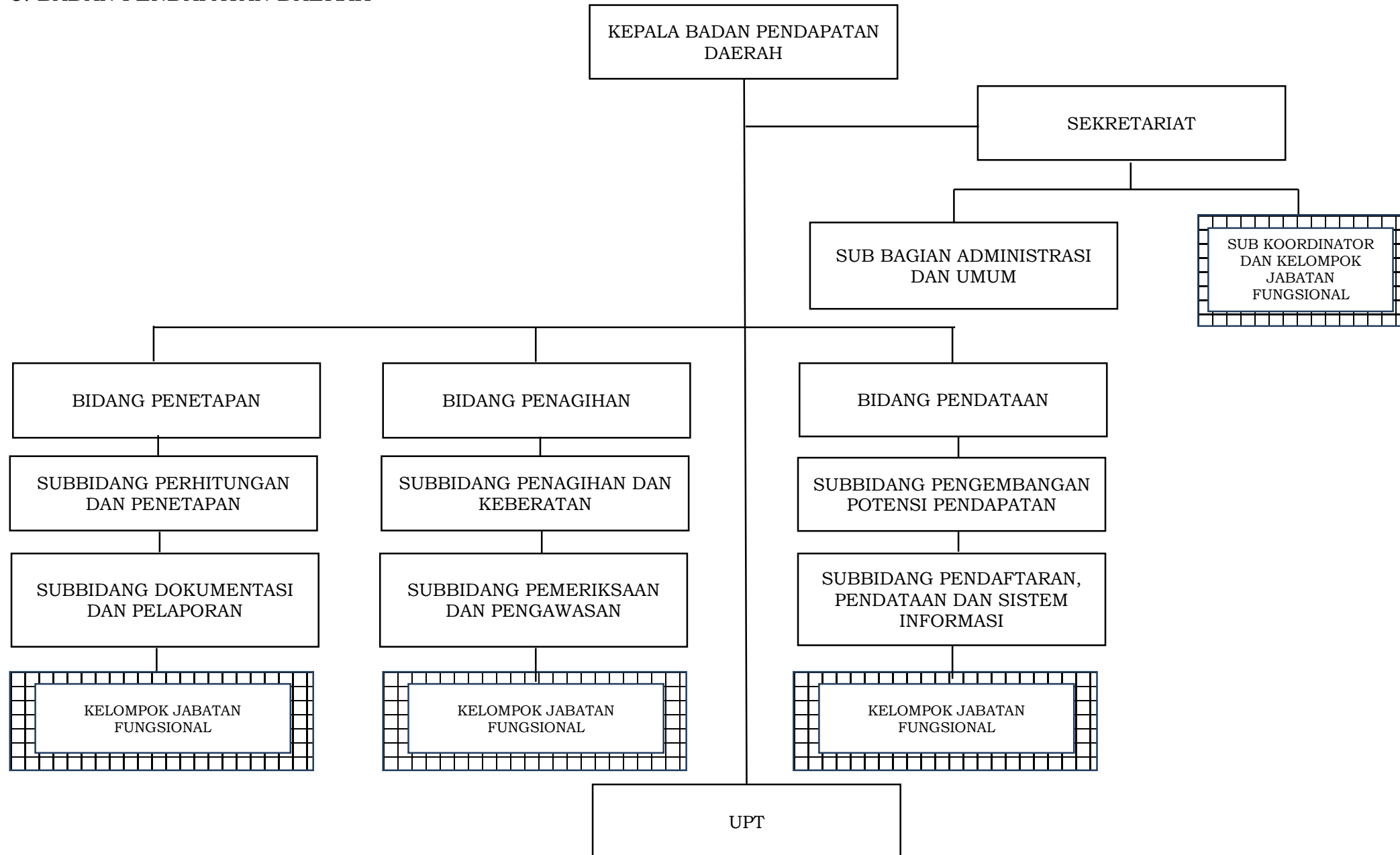
1. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



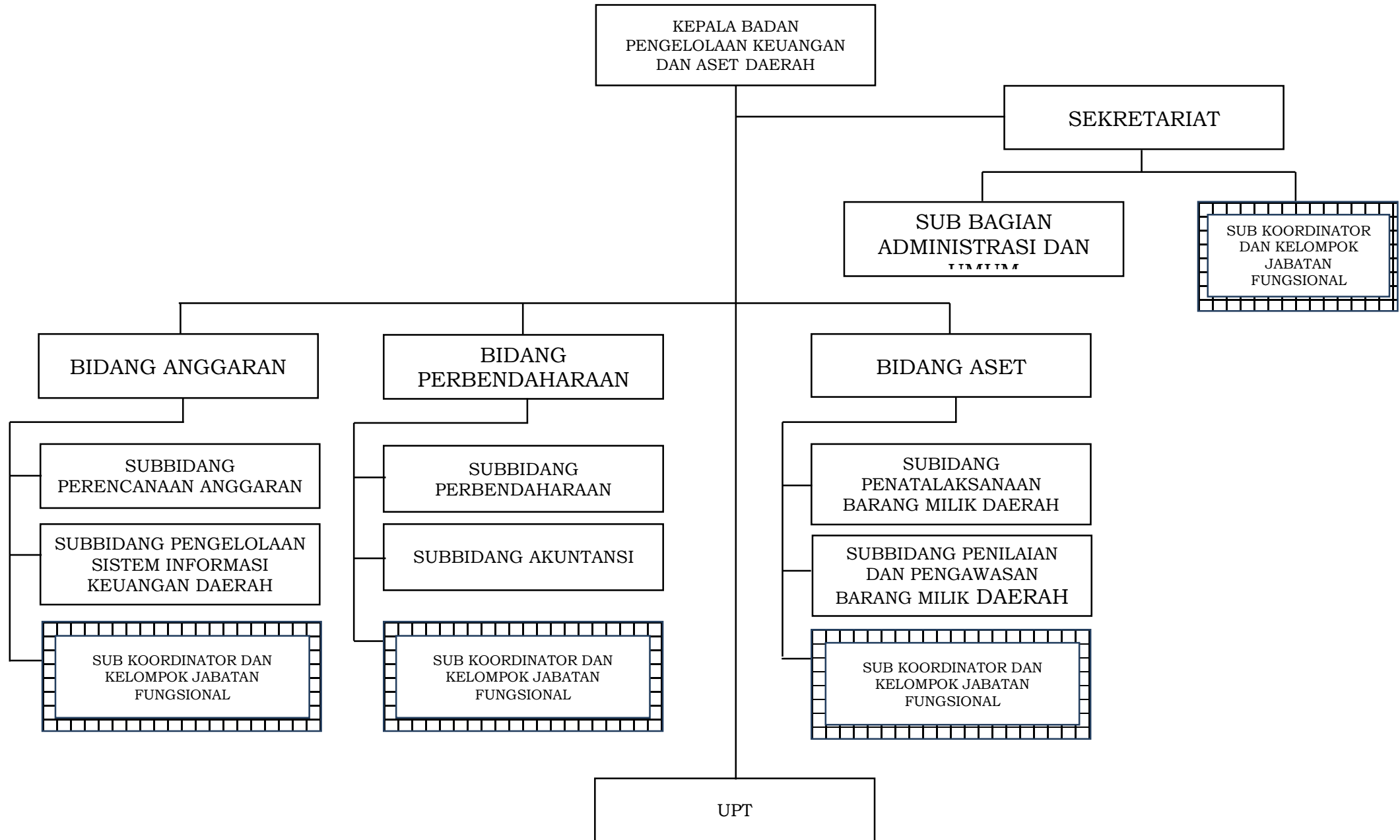
2. BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH



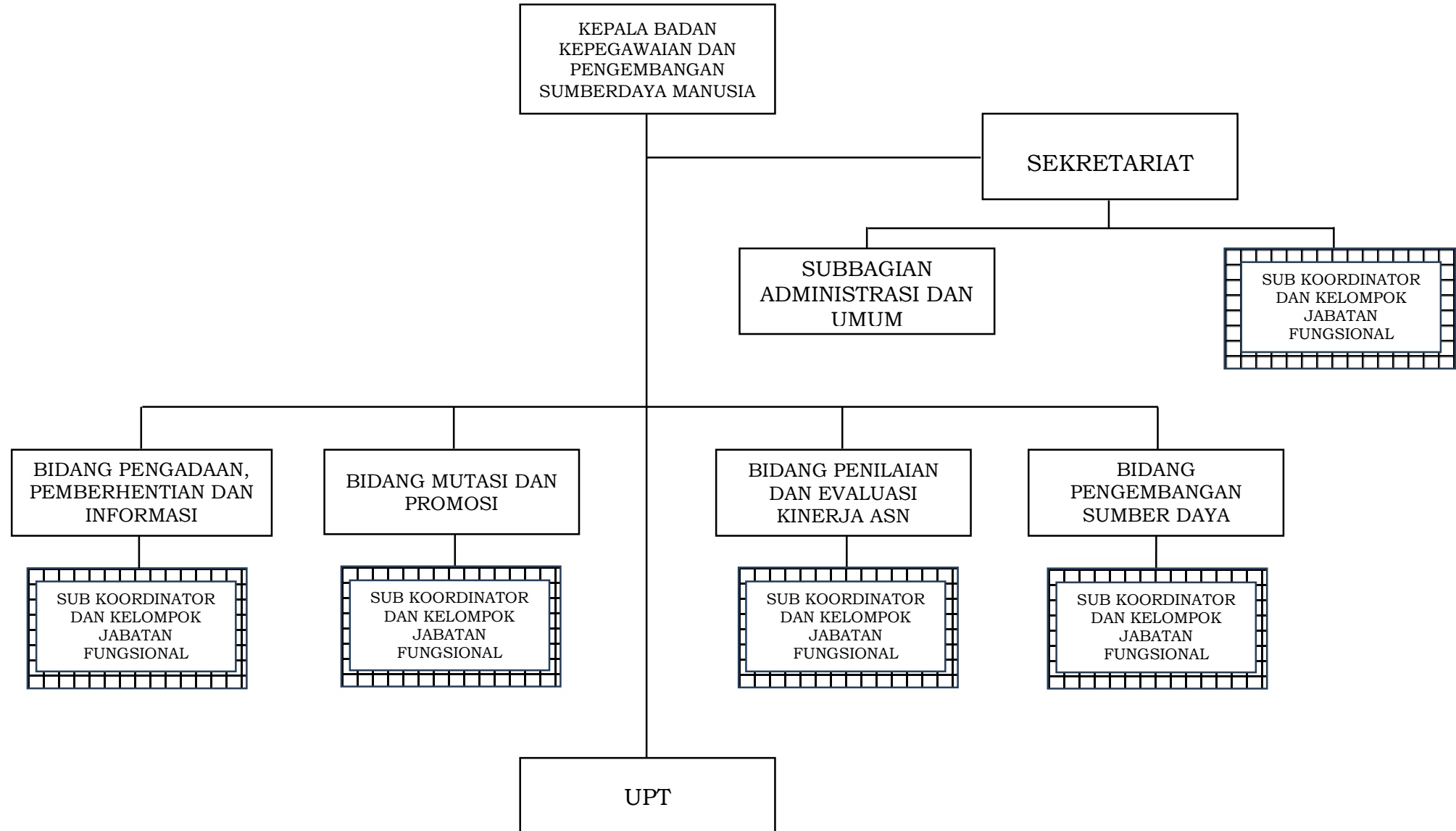
3. BADAN PENDAPATAN DAERAH



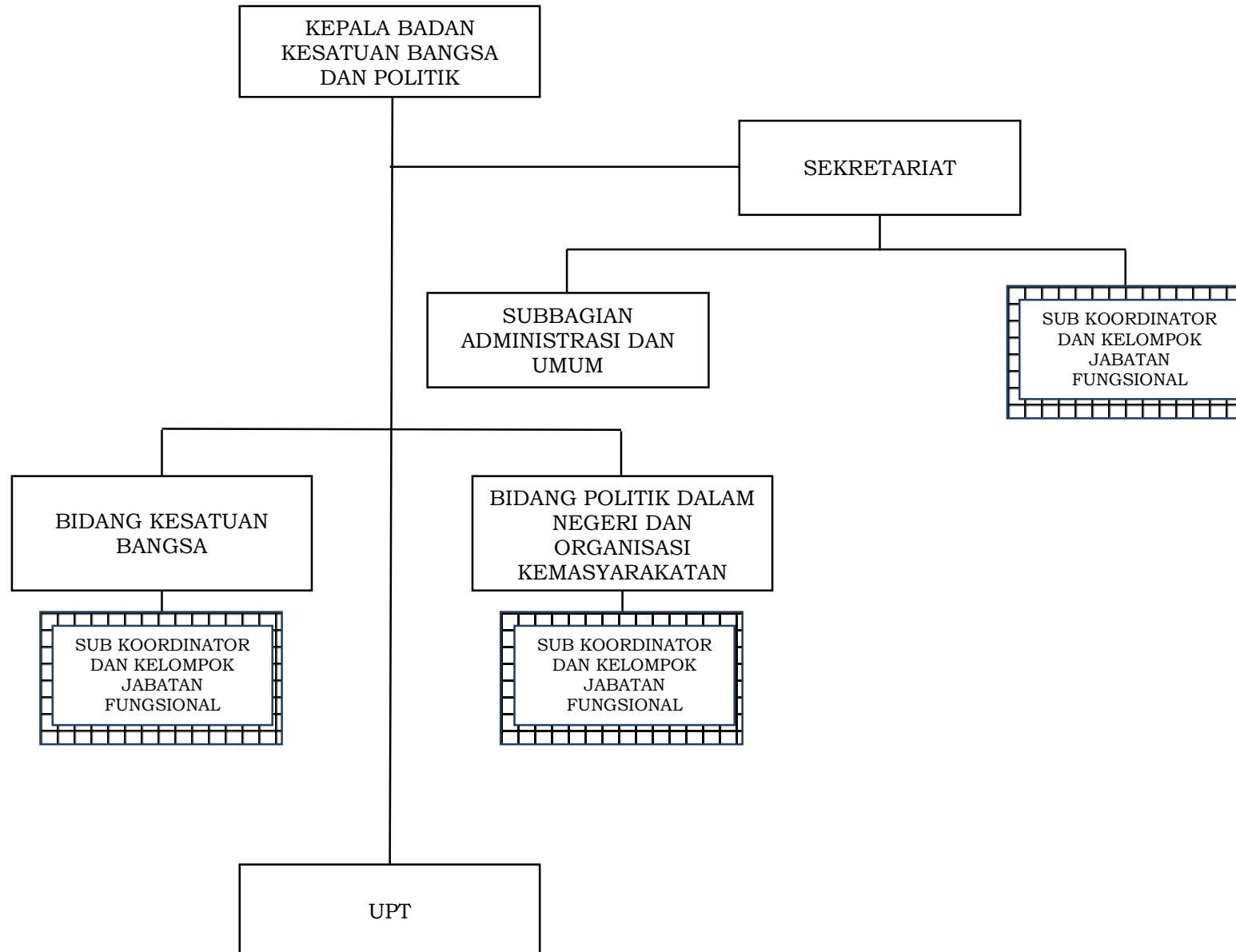
4. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH



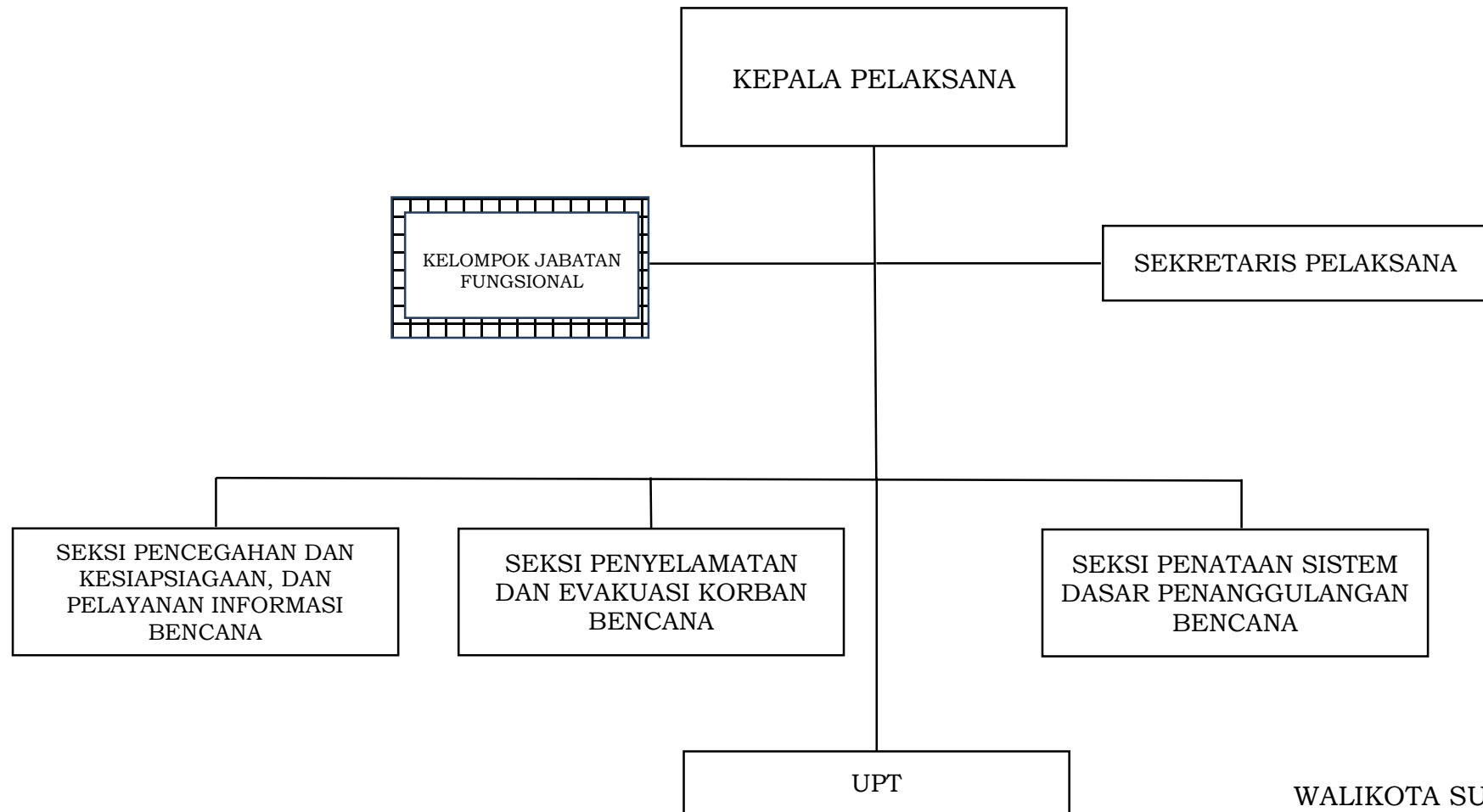
5. BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA



6. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK



7. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH



WALIKOTA SURAKARTA,

ttd

GIBRAN RAKAUMING RAKA