



PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
NOMOR 20 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Nomor 70 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun Nomor 2 Seri D);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur Kepulauan Bangka Belitung dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi.

3. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi.
6. Badan adalah Badan Daerah Provinsi.
7. Kepala Badan adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan eselon II atau jabatan tinggi pratama pada Badan tertentu di pemerintah Provinsi.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis penunjang pada Badan.
9. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat RENSTRA adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategis (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.
10. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat RENJA adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
11. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
12. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan RENJA Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
14. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
15. Penetapan Kinerja yang selanjutnya disingkat TAPKIN adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.

16. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
17. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh kepala daerah kepada DPRD.
18. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh kepala daerah kepada Pemerintah.
19. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
20. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang dibahas dan disetujui oleh DPR.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
23. Tim Kerja adalah unit kerja mandiri yang dikoordinasikan oleh Ketua Tim Kerja yang menyelenggarakan fungsi sesuai dengan pembedangannya.

## BAB II

### BADAN DAERAH

#### PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

##### Pasal 2

Badan Daerah Provinsi terdiri atas:

- a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- b. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

- c. Badan Keuangan Daerah;
- d. Badan Penghubung Provinsi;
- e. Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
- f. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

BAB III  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

Bagian Kesatu  
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 3

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

#### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah terdiri atas:
  - a. Kepala Badan.
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Perencanaan; dan
    2. Subbagian Umum;
  - c. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan kompetensi ASN;
  - d. Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja Aparatur;
  - e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk Tim Kerja yang menyelenggarakan tugas atau fungsi sesuai dengan pembedangannya.
- (3) Bagan susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

##### Paragraf 1 Kepala Badan

#### Pasal 5

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

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

#### Paragraf 2

#### Sekretariat

#### Pasal 6

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

- f. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan;
  - g. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/asset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Badan;
  - h. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan badan serta UPTB;
  - i. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;
  - j. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ DAN LPPD lingkup Badan;
  - k. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
  - l. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial dibidang kepegawaian;
  - m. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTB;
  - n. penyelenggaraan verifikasi kajian dan pertimbangan;
  - o. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi dan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - p. penyelenggaraan penilaian SPIP;
  - q. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan ;
  - r. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - s. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 7

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

- (2) Subbagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Badan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis perencanaan;
  - c. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan fasilitasi kerja sama dengan unit kerja terkait;
  - d. pelaksanaan perencanaan pengelolaan data dan informasi;
  - e. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, bahan LKPJ, dan bahan LPPD lingkup Badan;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
  - g. pelaksanaan perencanaan pengendalian kegiatan subbagian perencanaan;
  - h. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian program badan serta UPTB;
  - i. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan koordinasi pemantauan evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan serta UPTB;
  - j. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang kepegawaian;
  - k. pelaksanaan pengkajian ulang hasil analisis pelaksanaan perencanaan;
  - l. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - m. pelaksanaan penilaian SPIP;
  - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi serta laporan;
  - o. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 8

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis urusan ketatausahaan, urusan kerumahtanggaan, urusan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah, urusan kehumasan, urusan kepegawaian, dan keuangan di lingkungan Badan.
- (2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subbagian Umum;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis umum dan keuangan;
  - c. pelaksanaan perencanaan pengelolaan kearsipan;
  - d. pelaksanaan perencanaan pengelolaan kepustakaan;
  - e. pelaksanaan perencanaan pengelolaan data kepegawaian;
  - f. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan kesejahteraan pegawai;
  - g. pelaksanaan penyiapan bahan dan perencanaan efisiensi dan tata laksana;
  - h. pelaksanaan perencanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
  - i. pelaksanaan perencanaan kehumasan Badan;
  - j. pelaksanaan perencanaan kerumahtanggaan Badan;
  - k. pelaksanaan perencanaan pelayanan perbendaharaan keuangan;
  - l. pelaksanaan perencanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - m. pelaksanaan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
  - n. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan pertanggungjawaban anggaran Badan;
  - o. pelaksanaan perencanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
  - p. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - q. pelaksanaan perencanaan koordinasi kegiatan termasuk penyelesaian hasil pengawasan;
  - r. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi (RB);
  - s. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - t. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

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

### Paragraf 3

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN

### Pasal 9

- (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN.
- (2) Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja di bidang Pengadaan, Pemberhentian, Informasi Kepegawaian dan Kompetensi ASN;
  - b. Penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis pengadaan, pemberhentian, informasi kepegawaian dan kompetensi ASN;
  - c. Penyelenggaraan dan pengoordinasian pengadaan dan pemberhentian Pegawai ASN, data dan informasi Pegawai ASN dan Lembaga Profesi ASN;
  - d. Penyelenggaraan verifikasi rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan ASN berdasarkan analisa kebutuhan Pegawai ASN dan analisa beban kerja, pengelolaan data dan usulan tambahan formasi Pegawai ASN untuk pengadaan Pegawai ASN;
  - e. Penyelenggaraan dan pengoordinasian pengadaan dan seleksi calon ASN, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, sekolah kedinasan, penyebarluasan informasi penerimaan calon ASN, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dan sekolah kedinasan;
  - f. Penyelenggaraan verifikasi konsep penetapan nomor induk Pegawai ASN dan permasalahan nomor induk Pegawai ASN serta verifikasi rencana kebutuhan dan penataan pegawai tenaga kontrak;
  - g. Penyelenggaraan dan pengoordinasian administrasi pemberhentian, pengelolaan data dan sistem informasi kepegawaian serta penyusunan profil pegawai;
  - h. Penyelenggaraan verifikasi pembuatan kartu identitas pegawai, kartu istri dan kartu suami;

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

## Paragraf 4

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

#### Pasal 10

- (1) Bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja Aparatur.
- (2) Bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja Aparatur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja dan kegiatan di Bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja Aparatur;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis mutasi, promosi, dan penilaian kinerja aparatur;
  - c. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan administrasi mutasi, promosi, kepangkatan, penghargaan, disiplin, penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
  - d. penyelenggaraan verifikasi dokumen mutasi dan menyusun rekomendasi pengangkatan dan penempatan ASN serta konsep usulan penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
  - e. penyelenggaraan verifikasi konsep keputusan pengangkatan dan penempatan ASN serta pelantikan ASN;
  - f. penyelenggaraan verifikasi dokumen mutasi, menyusun rekomendasi dan konsep keputusan pengangkatan serta penempatan ASN Kabupaten/Kota dan instansi pemerintah lainnya;
  - g. penyelenggaraan verifikasi konsep pelaksanaan seleksi pegawai pindahan dan berkas usulan promosi;
  - h. penyelenggaraan verifikasi konsep keputusan pengangkatan, pembebasan dan pengangkatan kembali jabatan fungsional;
  - i. penyelenggaraan verifikasi konsep dan memfasilitasi pelaksanaan seleksi jabatan pimpinan tinggi (JPT) dan jabatan administrasi;
  - j. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan serta sarana prasarana simulasi penilaian kompetensi;
  - k. penyelenggaraan verifikasi konsep daftar penjaminan kenaikan pangkat;

- l. penyelenggaraan verifikasi, penyusunan serta verifikasi berkas usulan kenaikan pangkat jabatan pimpinan tinggi, administrator, pengawas, fungsional dan pelaksana;
  - m. penyelenggaraan verifikasi penyusunan draft keputusan kenaikan pangkat;
  - n. penyelenggaraan verifikasi bahan usulan penyesuaian gelar Pendidikan dan konsep peninjauan masa kerja pegawai;
  - o. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan kepangkatan dalam Sistem Aplikasi Pangkat Kepegawaian (SAPK) dan *Docu Digital*;
  - p. penyelenggaraan verifikasi konsep pelaksanaan proses penyelesaian administrasi kenaikan pangkat pangkat golongan IV Kabupaten/Kota;
  - q. penyelenggaraan verifikasi pembuatan konsep penilaian kinerja berbasis sistem teknologi informasi;
  - r. penyelenggaraan perencanaan dan penyiapan bahan pembinaan Pegawai ASN;
  - s. penyelenggaraan pembuatan konsep administrasi cuti, surat rekomendasi dan izin ASN;
  - t. penyelenggaraan perencanaan, penyiapan dan pemrosesan bahan pemberian tanda jasa bagi Pegawai ASN;
  - u. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - v. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN;
  - w. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja Aparatur dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Paragraf 5

#### Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja di Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengembangan sumber daya manusia dengan bidang/instansi terkait;
- d. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelola Lembaga Sertifikasi Profesi Pemerintah Dalam Negeri Pemerintah Provinsi
- e. penyelenggaraan dan pengoordinasian sertifikasi kompetensi ASN Pemerintah Daerah provinsi dan ASN Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah dan jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan, pengembangan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren, Perangkat Daerah penunjang dan penyelenggara urusan pemerintahan umum;
- f. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kompetensi melalui jalur klasikal maupun non klasikal untuk pengembangan kompetensi manajerial, fungsional dan teknis;
- g. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan fasilitasi pengembangan kompetensi manajerial bagi pimpinan daerah dan jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan dari Kabupaten/Kota/Instansi/Lembaga terkait;
- h. penyelenggaraan dan pengoordinasian orientasi tugas dan pendalaman tugas anggota DPRD Kabupaten/Kota;
- i. penyelenggaraan dan pengoordinasian mutu kualitas penyelenggaraan kegiatan pengembangan kompetensi manajerial, fungsional dan teknis dari Kabupaten/Kota/Instansi Lembaga terkait dan penjaminan mutu terhadap penyelenggaraan pendalaman tugas DPRD Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi/ Lembaga lain di Provinsi;
- j. penyelenggaraan verifikasi usulan penerbitan sertifikat kompetensi pemerintahan, sertifikat pelatihan klasikal dan non klasikal untuk pengembangan kompetensi manajerial, fungsional dan teknis;
- k. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan hasil uji kompetensi sampai identifikasi sampai identifikasi bentuk Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi (APKP);
- l. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembangan kompetensi;
- m. penyelenggaraan dan pengoordinasian sumber belajar dan Kerja Sama penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia dengan Kabupaten/Kota/Instansi terkait;

- n. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan kurikulum/materi pengembangan kompetensi berdasarkan AKD/AKPK/HCDP;
  - o. penyelenggaraan verifikasi rancangan Kerja Sama;
  - p. penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia;
  - q. penyelenggaraan dan pengoordinasian inventarisasi, penyusunan *database* dan diseminasi hasil inovasi Diklat Jabaaatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi;
  - r. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan kalender tahunan, jurnal/majalah dan profil badan;
  - s. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - t. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN;
  - u. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

## BAB IV

### BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 13

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - b. penyelenggaraan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Provinsi;
  - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;

- d. penyelenggaraan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - e. penyelenggaraan administrasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - f. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 14

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah terdiri atas:
- a. Kepala Badan.
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    - 1. Subbagian Umum
  - c. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - d. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
  - e. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA);
  - f. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pada Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah dapat dibentuk Tim Kerja yang menyelenggarakan tugas atau fungsi sesuai dengan pembedangannya.
- (3) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua  
Tugas Dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Badan

Pasal 15

- (1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan melaksanakan fungsi penunjang bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan Provinsi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - c. penyelenggaraan administrasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - d. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan tugas dukungan teknis bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - e. penyelenggaraan dan pengoordinasian UPTB;
  - f. penyelenggaraan pembinaan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
  - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - h. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Uraian tugas Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah, meliputi:
  - a. menyelenggarakan dan memvalidasi perumusan dan penetapan program kerja Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
  - b. memimpin dan mengkoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis perencanaan dan penelitian dan pengembangan;

- c. menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan meliputi bidang perencanaan, evaluasi dan informasi pembangunan daerah, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang sosial, budaya dan pemerintahan, bidang penelitian dan pengembangan dan kesekretariatan, serta koordinasi dan pembinaan terhadap UPTB;
- d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis serta pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- f. menyelenggarakan bidang perencanaan, evaluasi dan informasi pembangunan daerah, bidang infrastruktur dan kewilayahan, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang sosial, budaya dan pemerintahan, bidang penelitian dan pengembangan, serta UPTB;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- h. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- i. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
- j. menyelenggarakan perumusan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
- k. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi Reformasi Birokrasi dan SAKIP;
- l. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;
- m. menyelenggarakan penyampaian saran dan pertimbangan di bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- n. menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan UPTB;
- o. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- p. menyelenggarakan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan

q. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

### Sekretariat

#### Pasal 16

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

- k. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
- l. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang perencanaan dan bidang penelitian dan pengembangan;
- m. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTB;
- n. penyelenggaraan verifikasi kajian dan pertimbangan;
- o. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi dan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
- p. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
- q. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
- r. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Uraian tugas Sekretariat meliputi:

- a. memimpin dan mengoordinasikan penyusunan program kerja Badan;
- b. mengoordinasikan penyelenggaraan pengkajian program kerja badan yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
- c. memimpin dan mengoordinasikan penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan;
- d. memimpin dan mengoordinasikan perencanaan;
- e. memimpin dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Badan;
- f. memimpin dan mengoordinasikan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan;
- g. memimpin dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/asset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Badan;
- h. memverifikasi hasil pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan badan serta UPTB;
- i. memimpin dan mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;

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

#### Pasal 17

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

- f. pelaksanaan perencanaan ketatausahaan Badan;
- g. pelaksanaan perencanaan kerumahtanggaan Dinas;
- h. pelaksanaan perencanaan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- i. pelaksanaan perencanaan kehumasan;
- j. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan kesejahteraan pegawai;
- k. pelaksanaan penyiapan bahan efisiensi dan tata laksana;
- l. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi (RB);
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- n. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Uraian tugas Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:

- a. menyusun program kerja Subbagian Umum;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah, kehumasan dan kepegawaian;
- c. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan Badan;
- d. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan kepustakaan Badan;
- e. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan data kepegawaian Badan;
- f. merencanakan dan melaksanakan ketatausahaan Badan;
- g. merencanakan dan melaksanakan kerumahtanggaan Badan;
- h. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- i. merencanakan dan melaksanakan kehumasan;
- j. merencanakan dan menyiapkan bahan kesejahteraan pegawai;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan efisiensi dan tata laksana;
- l. merencanakan dan melaksanakan kehumasan Dinas;
- m. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi (RB);
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- o. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

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

### Paragraf 3

## Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

### Pasal 18

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan perencanaan program kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - b. penyelenggaraan koordinasi perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
  - c. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
  - d. penyelenggaraan koordinasi analisa dan pengkajian pendanaan serta pagu indikatif pembangunan daerah;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah secara temarik, holistic, integrative dan spasial;
  - f. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan fasilitasi partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan dalam perencanaan pembangunan daerah;
  - g. penyelenggaraan koordinasi sinkronisasi dan harmonisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
  - h. penyelenggaraan koordinasi pengidentifikasian kebutuhan dan analisis data informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
  - i. penyelenggaraan koordinasi pengendalian program dan kegiatan melalui supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah;
  - j. penyelenggaraan evaluasi secara periodik terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, pelaksanaan rencana pembangunan daerah, dan hasil rencana pembangunan daerah;

- k. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan pengendalian dan evaluasi dan penyusunan laporan secara periodik terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil RENSTRA dan RENJA Perangkat Daerah;
  - l. penyelenggaraan pengkajian hasil evaluasi dan penyusunan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah baik yang bersumber dari APBD maupun APBN serta sumber pendanaan lainnya;
  - m. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah Kabupaten/Kota;
  - n. penyelenggaraan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan terkait perencanaan pembangunan daerah;
  - o. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - p. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - q. penyelenggaraan fungsi lain diberikan oleh atasan.
- (3) Uraian tugas Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
- a. mengoordinasikan perencanaan program kerja Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
  - b. mengoordinasikan penyusunan rumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
  - c. mengoordinasikan dan mensinkronkan pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan di daerah;
  - d. mengoordinasikan analisa dan pengkajian pendanaan serta pagu indikatif pembangunan daerah;
  - e. mengoordinasikan pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah secara tematik, holistic, integrative dan spasial;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan dalam perencanaan pembangunan daerah;
  - g. mengoordinasikan sinkronisasi dan harmonisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah;
  - h. mengoordinasikan pengidentifikasian kebutuhan dan analisis data informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
  - i. mengoordinasikan pengendalian program dan kegiatan melalui supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah;

- j. menyelenggarakan evaluasi secara periodik terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, pelaksanaan rencana pembangunan daerah, dan hasil rencana pembangunan daerah;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi dan penyusunan laporan secara periodik terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil RENSTRA dan RENJA Perangkat Daerah;
  - l. mengkaji hasil evaluasi dan penyusunan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah baik yang bersumber dari APBD maupun APBN serta sumber pendanaan lainnya;
  - m. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi dan evaluasi penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah Kabupaten/Kota;
  - n. memverifikasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan terkait perencanaan pembangunan daerah;
  - o. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - p. menyelenggarakan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - q. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### Paragraf 4

#### Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

#### Pasal 19

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

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

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

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

#### Paragraf 5

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

#### Pasal 20

- (1) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA) mempunyai tugas memverifikasi, mengkoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA).

- (2) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan program kerja Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA);
  - b. penyelenggaraan koordinasi analisis dan perumusan kebijakan teknis perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA);
  - c. penyelenggaraan koordinasi dan penyiapan bahan rumusan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
  - d. penyelenggaraan koordinasi penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah dan RENJA Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD pada urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan;
  - f. penyelenggaraan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan tenaga kerja, pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, statistik, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perdagangan dan perindustrian serta penunjang urusan keuangan, termasuk dengan urusan pemerintahan daerah lainnya untuk mendukung perencanaan yang bersifat tematik, holistik, integratif dan spasial;

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

## Paragraf 6

### Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

#### Pasal 21

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan perencanaan program kerja Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
  - b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rumusan kebijakan teknis infrastruktur dan kewilayahan;
  - c. penyelenggaraan koordinasi dan penyiapan bahan rumusan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan bahan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, transmigrasi, komunikasi dan informasi serta penunjang urusan perencanaan;
  - d. penyelenggaraan koordinasi penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah dan RENJA Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, transmigrasi, komunikasi dan informasi serta penunjang urusan perencanaan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan dan tindaklanjut kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, RKPD dan APBD pada urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, transmigrasi, komunikasi dan informasi serta penunjang urusan perencanaan;
  - f. penyelenggaraan koordinasi sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, transmigrasi, komunikasi dan informasi serta penunjang urusan perencanaan, termasuk dengan urusan pemerintahan daerah lainnya untuk mendukung perencanaan yang bersifat tematik, holistik, integratif dan spasial;

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

## Paragraf 7

### Bidang Penelitian dan Pengembangan

#### Pasal 22

- (1) Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Bidang Penelitian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan perencanaan program kerja Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - b. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rumusan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan;
  - c. penyelenggaraan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan, sosial, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan, sosial, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - e. penyelenggaraan koordinasi sinkronisasi dan kerjasama pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang pemerintahan, sosial, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - f. penyelenggaraan koordinasi pembinaan penelitian dan pengembangan kabupaten/kota di bidang pemerintahan, sosial, ekonomi, pembangunan, inovasi dan teknologi;
  - g. penyelenggaraan pengkajian kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
  - h. penyelenggaraan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan;
  - i. penyelenggaraan fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
  - j. penyelenggaraan penyusunan dan perumusan strategi dan kebijakan penerapan inovasi dan teknologi;
  - k. penyelenggaraan diseminasi dan penyusunan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan pemerintahan daerah yang inovatif;
  - l. penyelenggaraan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi

- m. penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi serta publikasi hasil-hasil kelitbangan;
  - n. penyelenggaraan fasilitasi pemberian Hak Kekayaan Intelektual di bidang penelitian dan pengembangan;
  - o. penyelenggaraan pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah provinsi;
  - p. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
  - q. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - r. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Penelitian dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

## BAB V

### BADAN KEUANGAN DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 23

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

## Pasal 24

- (1) Susunan organisasi Badan Keuangan Daerah terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Umum; dan
  - c. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, membawahkan:
    1. Sub Bidang Anggaran I;
    2. Sub Bidang Anggaran II; dan
  - d. Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota, membawahkan:
    1. Sub Bidang Evaluasi RAPBD dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
    2. Sub Bidang Pembinaan Belanja, Pendapatan dan Pembiayaan Daerah serta Data dan Informasi Keuangan Daerah Kabupaten/Kota;
  - e. Bidang Perbendaharaan, membawahkan:
    1. Sub Bidang Kas Daerah;
    2. Sub Bidang Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya;
  - f. Bidang Akuntansi, membawahkan:
    1. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;
    2. Sub Bidang Pelaporan; dan
  - g. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, membawahkan:
    1. Sub Bidang Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan;
    2. Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan; dan
  - h. Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah, membawahkan:
    1. Sub Bidang Teknis Pendapatan Asli Daerah;
    2. Sub Bidang Penerimaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah; dan
  - i. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
  - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pada Badan Badan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk Tim Kerja yang menyelenggarakan tugas atau fungsi sesuai dengan pibidangnya.
- (3) Bagan susunan organisasi Badan Keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua  
Tugas Dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Badan

Pasal 25

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

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 26

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

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

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

#### Pasal 27

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

### Paragraf 3

## Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

### Pasal 28

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

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

#### Pasal 29

- (1) Sub Bidang Anggaran I mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Sub Tim Kerja Anggaran I.
- (2) Sub Bidang Anggaran I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat(1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kegiatan kerja teknis Sub Bidang Anggaran I;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan menyusun rumusan kebijakan teknis Anggaran I;
  - c. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
  - d. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
  - e. pelaksanaan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
  - g. pelaksanaan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;

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

### Pasal 30

- (1) Sub Bidang Anggaran II mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis anggaran II.
- (2) Sub Bidang Anggaran II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat(1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan Penyusunan program kerja Sub Bidang Anggaran II;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis anggaran II;
  - c. pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
  - d. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
  - e. pelaksanaan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
  - f. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
  - g. pelaksanaan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahana penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;

- i. pelaksanaan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
  - j. pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
  - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Anggaran II dipimpin oleh Kepala Sub Bidang dalam yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah.

#### Paragraf 4

### Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota

#### Pasal 31

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

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

#### Pasal 32

- (1) Sub Bidang Evaluasi RAPBD dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengkaji ulang dan mengkoordinir perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Evaluasi RAPBD Dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota.
- (2) Sub Bidang Evaluasi RAPBD dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Tim Kerja Evaluasi RAPBD Dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Evaluasi RAPBD Dan Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;

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

### Pasal 33

- (1) Sub Bidang Pembinaan Belanja, Pendapatan, dan Pembiayaan Daerah serta Data dan Infomasi Keuangan Daerah Kabupaten/Kota mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengkaji ulang dan mengkoordinir perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Sub Tim Kerja Pembinaan Belanja, Pendapatan, dan Pembiayaan Daerah Serta Data dan Infomasi Keuangan Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Sub Bidang Pembinaan Belanja, Pendapatan, dan Pembiayaan Daerah Serta Data dan Infomasi Keuangan Daerah Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Tim Kerja Pembinaan Belanja, Pendapatan, dan Pembiayaan Daerah serta Data dan Infomasi Keuangan Daerah Kabupaten/Kota;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan peyusunan rumusan kebijakan teknis pembinaan belanja, pendapatan, dan pembiayaan daerah serta data dan infomasi keuangan daerah Kabupaten/Kota;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pajak dan retribusi Kabupaten/Kota;

- d. pelaksanaan pembinaan belanja, pendapatan, pembiayaan daerah, evaluasi dan kajian Pendapatan Asli Daerah;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan Konsolidasian Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Statistik Keuangan Pemerintah Daerah;
  - f. pelaksanaan pembinaan Implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Keuangan Daerah Kabupaten/Kota;
  - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - h. pelaksanaan pembinaan Pegawai Asn; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Pembinaan Belanja, Pendapatan, dan Pembiayaan Daerah Serta Data dan Informasi Keuangan Daerah Kabupaten/Kota dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota.

#### Paragraf 5

#### Bidang Perbendaharaan

#### Pasal 34

- (1) Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Perbendaharaan.
- (2) Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja Bidang Perbendaharaan;
  - b. penyelenggaraan, pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan teknis perbendaharaan;
  - c. penyelenggaraan pengoordinasian dan penyusunan serta penyampaian program kerja tahunan Bidang Perbendaharaan;
  - d. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan Anggaran Kas;
  - e. penyelenggaraan, pengoordinasian dan penyiapan Surat Penyediaan Dana (SPD) dan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

- f. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyimpanan uang daerah, penempatan uang daerah, dan mengelola/ menatausahakan investasi daerah serta penerbitan regulasi investasi daerah;
- g. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- h. penyelenggaraan, pengoordinasian dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- i. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengelolaan utang dan piutang daerah dan penagihan piutang daerah;
- j. penyelenggaraan, pengoordinasian dan pemrosesan administrasi usulan penunjukan pejabat pengelola keuangan dan Perangkat Daerah;
- k. penyelenggaraan, pengoordinasian dan penerbitan Keputusan Gubernur tentang pembukaan rekening bendahara Perangkat Daerah;
- l. penyelenggaraan dan pengoordinasian pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank yang telah ditunjuk;
- m. penyelenggaraan pengoordinasian dan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan rekening koran;
- n. penyelenggaraan dan pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah dan penempatan kelebihan kas dalam bentuk setara kas dan atau investasi jangka pendek;
- o. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengendalian penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas beban rekening kas umum daerah;
- p. penyelenggaraan dan pengoordinasian dan penerbitan SKPP dan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- q. penyelenggaraan dan pengoordinasian fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan bagi hasil pajak, penerimaan bagi hasil bukan pajak dan lain-lain pendapatan;
- r. penyelenggaraan dan pengoordinasian, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan pada lain-lain pendapatan, bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak;
- s. penyelenggaraan dan pengoordinasian dengan kementerian dan instansi terkait;
- t. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- u. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan

- v. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 35

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

- m. pelaksanaan perencanaan koordinasi, monitoring, rekonsiliasi dan klarifikasi data penerimaan bagi hasil pajak pada pemerintah Kabupaten/Kota secara periodik;
  - n. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan fasilitasi kegiatan sosialisasi terkait dengan peraturan perundang-undangan perpajakan bersama instansi terkait;
  - o. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan alokasi dana bagi hasil sumber daya alam, migas, pertambangan umum dan provisi sumber daya hutan dengan Kabupaten/Kota;
  - p. pelaksanaan dan perencanaan rekonsiliasi dengan instansi terkait tentang dana bagi hasil sumber daya alam, minyak dan gas, pertambangan umum dan provisi sumber daya hutan;
  - q. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi administrasi tentang pelaksanaan pungutan/penerimaan bagi hasil dan dana perimbangan;
  - r. pelaksanaan penyusunan laporan penerimaan dan realisasi penerimaan bagi hasil dan dana perimbangan;
  - s. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - t. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN;
  - u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Dana Perimbangan dan Dana Transfer dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

#### Pasal 36

- (1) Sub Bidang Kas Daerah mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Sub Tim Kerja Kas Daerah.
- (2) Sub Bidang Kas Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Sub Bidang Kas Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusun rumusan kebijakan teknis kas daerah;
  - c. pelaksanaan penyusunan laporan penyimpanan surat-surat berharga, penyimpanan dan penempatan uang daerah serta mengatur investasi;
  - d. pelaksanaan penyusunan laporan realisasi arus kas (*cash flow*), kas harian dan kas bulanan Provinsi;
  - e. pelaksanaan penataan administrasi anggaran kas Provinsi;

- f. pelaksanaan koordinasi penerbitan regulasi tentang investasi daerah;
  - g. pelaksanaan penyusunan buku kas umum bendahara umum daerah (BKU-BUD) penerimaan dan pengeluaran serta menyiapkan keputusan gubernur untuk PPKD, BUD, Kuasa BUD, Bank Operasional kas umum daerah, nomor dan nama rekening kas umum daerah, uang persediaan Perangkat Daerah dan lain-lain;
  - h. pelaksanaan pemeriksaan dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
  - i. pelaksanaan penyusunan laporan dan pengkajian ulang pembukuan kas daerah dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
  - j. pelaksanaan penyusunan laporan rekonsiliasi kas daerah dengan instansi terkait;
  - k. pelaksanaan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;
  - l. pelaksanaan penyusunan dan penyediaan laporan aliran kas secara periodik;
  - m. pelaksanaan pembuatan laporan dan pemeriksaan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
  - n. pelaksanaan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
  - o. pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan rekening koran;
  - p. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah dan penempatan kelebihan kas dalam bentuk setara kas dan/atau investasi jangka pendek;
  - q. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan kas non anggaran;
  - r. pelaksanaan penyusunan penerbitan regulasi tentang investasi Daerah;
  - s. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
  - t. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Kas Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Paragraf 6  
Bidang Akuntansi

Pasal 37

- (1) Bidang Akuntansi mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Akuntansi.
- (2) Bidang Akuntansi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan program kerja BIDANG Akuntansi;
  - b. penyelenggaraan, pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan teknis akuntansi;
  - c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - d. penyelenggaraan dan perencanaan rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan LO dan beban;
  - e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bulanan, triwulanan, dan semesteran;
  - f. penyelenggaraan perencanaan konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
  - g. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Provinsi dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Provinsi;
  - h. penyelenggaraan penyusunan tanggapan/tindak lanjut terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - i. penyelenggaraan koordinasi, sinkroninasasi, dan penyelesaian tuntutan kerugian daerah;
  - j. penyelenggaraan penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - k. penyelenggaraan penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah;
  - l. penyelenggaraan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
  - m. penyelenggaraan pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah Provinsi;

- n. Penyelenggaraan pembinaan pengelolaan keuangan BLUD Provinsi;
  - o. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - p. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - q. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Badan.

#### Pasal 38

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

### Pasal 39

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

## Paragraf 7

### Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

#### Pasal 40

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

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

#### Pasal 41

- (1) Subbidang Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis perencanaan, penggunaan dan pemanfaatan.
- (2) Subbidang Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat(1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subbidang Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis perencanaan, penggunaan dan pemanfaatan;
  - c. pelaksanaan penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - d. pelaksanaan penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
  - e. pelaksanaan penelitian usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
  - f. pelaksanaan penyiapan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
  - g. pelaksanaan penelitian dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
  - h. pelaksanaan penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
  - i. pelaksanaan penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah;
  - j. pelaksanaan pembantuan kepengurusan barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;

- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbidang Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 42

- (1) Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penatausahaan dan pelaporan.
- (2) Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat(1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis penatausahaan dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari Perangkat Daerah;
  - d. pelaksanaan penyiapan konsep inventarisasi barang milik daerah;
  - e. pelaksanaan penghimpunan dan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat (Pasal 49 Peraturan Pemerintah 27 Tahun 2014);
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - g. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

## Paragraf 8

### Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah

#### Pasal 43

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

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

#### Pasal 44

- (1) Subbidang Teknis Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pendapatan asli daerah.
- (2) Subbidang Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat(1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Subbidang Teknis Pendapatan Asli Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis teknis pendapatan asli daerah;
  - c. pelaksanaan penyusunan rumusan bahan kebijakan teknis pemungutan Pajak Daerah dan tata administrasi Retribusi Daerah, Hasil Penanaman Modal Daerah Yang Dipisahkan serta Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah;
  - d. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan serta pengkajian ulang hasil analisis pemungutan Pajak Daerah dan tata administrasi Retribusi Daerah, Hasil Penanaman Modal Daerah Yang Dipisahkan serta Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah;
  - e. pelaksanaan penyiapan bahan dan perancangan serta pengkajian ulang rumusan usulan penetapan dan perubahan tarif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - f. pelaksanaan penyusunan, perancangan serta Pengkajian ulang rumusan usulan dasar pengenaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - g. pelaksanaan penyusunan, perancangan serta pengkajian bahan rumusan dan pertimbangan sengketa dan doleansi;
  - h. pelaksanaan penyiapan bahan dan perancangan serta mengembangkan bahan Kerja sama instansi terkait lainnya;

- i. pelaksanaan perancangan dan pengembangan pembagian tugas kepada bawahan dan Pembinaan ASN di lingkup Sub Tim Kerja Teknis Pendapatan Asli Daerah;
  - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - k. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbidang Teknis Pendapatan Asli Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknis Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah.

#### Pasal 45

- (1) Subbidang Penerimaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis penerimaan dan evaluasi pendapatan asli daerah.
- (2) Subbidang Penerimaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat(1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program dan rencana kerja Subbidang Penerimaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis penerimaan dan evaluasi pendapatan asli daerah;
  - c. pelaksanaan pengembangan tugas bawahan di lingkup Sub Tim Kerja Penerimaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah;
  - d. pelaksanaan perencanaan target penerimaan pajak daerah, hasil penyertaan modal daerah dan pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, serta lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
  - e. pelaksanaan perencanaan koordinasi target penerimaan retribusi daerah atas usulan instansi terkait;
  - f. pelaksanaan dan perencanaan rekonsiliasi dan evaluasi penerimaan pendapatan asli daerah dengan unit kerja/instansi terkait;
  - g. pelaksanaan pengolahan dan penyajian data penerimaan pendapatan asli daerah;
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - i. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN;
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Subbidang Penerimaan dan Evaluasi Pendapatan Asli Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah.

## BAB VI

### BADAN PENGHUBUNG PROVINSI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 46

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

## Pasal 47

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

## Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

### Paragraf 1 Kepala Badan

## Pasal 48

- (1) Kepala Badan Penghubung Provinsi mempunyai tugas memimpin, mengoordinir, memvalidasi, mempromosi, membina, mengendalikan, menyelenggarakan dan menetapkan seluruh kegiatan kesekretariatan, bidang, dan kelompok jabatan fungsional dan penunjang urusan pembantuan Gubernur melaksanakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintah dan pelayanan dengan Pemerintah Pusat.
- (2) Kepala Badan Penghubung Provinsi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang koordinasi pelaksanaan urusan pemerintah dan pelayanan dengan Pemerintah Pusat;
  - b. penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
  - c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintah dan pelayanan dengan Pemerintah Pusat;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan protokoler dengan lembaga pemerintah, non pemerintahan, swasta serta lembaga internasional;
  - e. penyelenggaraan fasilitasi pembinaan masyarakat Provinsi di Jabodetabek dan di luar daerah;
  - f. penyelenggaraan pelayanan promosi dan informasi, akomodasi serta transportasi bagi pejabat dan aparat dari daerah;

- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- h. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
- i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 49

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program kerja Badan Penghubung Provinsi;
  - b. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis ketatausahaan;
  - c. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan Penghubung Provinsi;
  - d. pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
  - e. pelaksanaan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
  - f. pelaksanaan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - g. pelaksanaan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan Penghubung Provinsi;
  - h. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Badan Penghubung Provinsi;
  - i. pelaksanaan pengolahan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan Penghubung Provinsi;
  - j. pelaksanaan perencanaan pemeliharaan perlengkapan Badan Penghubung Provinsi;

- k. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - l. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi (RB);
  - m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - n. n. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

### Paragraf 3

#### Seksi Humas dan Protokol

#### Pasal 50

- (1) Seksi Humas dan Protokol mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis humas dan protokol.
- (2) Seksi Humas dan Protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja Seksi Humas dan Protokol;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis humas dan protokol;
  - c. pelaksanaan kehumasan dan keprotokolan Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah selama bertugas di Jakarta dan luar Jakarta;
  - d. pelaksanaan pengolahan berita dan dokumentasi kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah selama bertugas di Jakarta dan luar Jakarta;
  - e. pelaksanaan penyiapan akomodasi dan transportasi bagi Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah yang melaksanakan tugas kedinasaan di Jakarta dan di luar Jakarta;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - g. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Humas dan Protokol dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kepala Badan.

#### Paragraf 4

#### Seksi Promosi dan Seni Budaya

#### Pasal 51

- (1) Seksi Promosi dan Seni Budaya mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Promosi dan Seni Budaya.
- (2) Seksi Promosi dan Seni Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja Seksi Promosi dan Seni Budaya;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis promosi dan seni budaya;
  - c. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan promosi daerah;
  - d. pelaksanaan penyusunan kegiatan promosi daerah (promosi pariwisata, sumber daya alam, UMKM);
  - e. pelaksanaan pengelolaan anjungan Daerah TMII sebagai salah satu media promosi;
  - f. pelaksanaan penyusunan kegiatan seni budaya daerah;
  - g. pelaksanaan pembinaan sanggar seni dan pelestarian seni budaya daerah;
  - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - i. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas pelaksana dan jabatan fungsional tertentu dibawah sesuai dengan fungsinya
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Seksi Promosi dan Seni Budaya dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Paragraf 5

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

#### Pasal 52

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga/Kementerian dan Organisasi mempunyai tugas menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang pelaksanaan perumusan kebijakan teknis hubungan antar lembaga/kementerian dan organisasi.
- (2) Seksi Hubungan Antar Lembaga/Kementerian dan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:

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

## BAB VII

### BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 53

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan unsur pendukung tugas Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sub urusan bidang bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan kebijakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi;

- b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana;
  - c. pemberian pedoman dan pengarahan terhadap usaha penanggulangan bencana;
  - d. penyampaian informasi kegiatan penanggulangan bencana kepada masyarakat;
  - e. penggunaan dan pertanggungjawaban sumbangan dan/atau bantuan; dan
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.
- (3) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang secara *ex officio* oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

#### Pasal 54

Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri atas:

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

#### Pasal 55

- (1) Susunan Organisasi Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri atas:
- a. Kepala Pelaksana;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    - 1. Subbagian Umum; dan
  - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
  - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
  - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dapat dibentuk Tim Kerja yang menyelenggarakan tugas atau fungsi sesuai dengan pibidangnya.
- (3) Bagan susunan organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 1

Kepala Pelaksana

Pasal 56

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

- l. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - m. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Uraian tugas Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
- a. menyelenggarakan dan memvalidasi perumusan dan penetapan program kerja Badan;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - c. menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang penanggulangan bencana meliputi Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi dan kesekretariatan;
  - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis serta pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - f. menyelenggarakan Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dan Kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - h. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan Provinsi di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
  - i. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Badan;
  - j. menyelenggarakan perumusan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ DAN LPPD lingkup Badan;
  - k. menyelenggarakan Tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Badan;
  - l. menyelenggarakan penyampaian saran dan pertimbangan di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi;

- m. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
  - n. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - o. menyelenggaraan pengoordinasian dengan Perangkat Daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha dan/atau pihak lain pada tahap pra-bencana, tanggap darurat dan pasca bencana;
  - p. menyelenggarakan pengkomandoan melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari Perangkat Daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah dalam penanganan darurat bencana;  
menyelenggarakan pelaksanaan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan Perangkat Daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah;
  - q. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - r. menyelenggarakan pembinaan dan promosi Pegawai ASN;  
dan
  - s. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Unsur Pelaksana dipimpin oleh Kepala Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

## Paragraf 2

### Sekretariat

## Pasal 57

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan menyelenggarakan administrasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian, keuangan serta membantu Kepala Pelaksana mengoordinasikan bidang-bidang.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan rumusan bahan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Kedaruratan dan Logistik, serta Rehabilitasi dan Rekonstruksi, yang dilaksanakan oleh bidang-bidang;
  - b. penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan;

- c. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi dan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - e. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - f. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

#### Pasal 58

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

- e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai;
  - f. menyiapkan bahan kesejahteraan pegawai;
  - g. menyiapkan bahan efisiensi dan tata laksana;
  - h. merancang pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah;
  - i. merencanakan penyelenggaraan kehumasan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - j. merencanakan penyelenggaraan kerumahtanggaan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf;
  - l. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi (RB);
  - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - n. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Paragraf 3

#### Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

#### Pasal 59

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

- f. penyelenggaraan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pencegahan penanggulangan bencana meliputi identifikasi, pemantauan dan pengenalan terhadap sumber bahaya atau ancaman bencana;
  - g. penyelenggaraan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pencegahan mitigasi dan kesiapsiagaan pada tahap bencana;
  - h. penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi dan lembaga terkait dalam pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan pada pra bencana;
  - i. penyelenggaraan penyusunan persyaratan standar teknis penanggulangan bencana;
  - j. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - k. penyelenggaraan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - l. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.

#### Paragraf 4

#### Bidang Kedaruratan dan Logistik

#### Pasal 60

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

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

#### Paragraf 5

#### Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

#### Pasal 61

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

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

## BAB VIII

### BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 62

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan daerah Provinsi.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
  - b. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - c. penyelenggaraan pembinaan teknis dan penyelenggaraan fungsi urusan pemerintahan Provinsi di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - d. penyelenggaraan koordinasi teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Provinsi;

- e. penyelenggaraan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
  - f. penyelenggaraan administrasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
  - g. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 63

- (1) Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri atas:
- a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    - 1. Subbagian Umum;
  - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
  - d. Bidang Politik Dalam Negeri;
  - e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kedua Tugas Dan Fungsi

#### Paragraf 1 Kepala Badan

#### Pasal 64

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik yang menjadi kewenangan Provinsi sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
  - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - c. penyelenggaraan administrasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - d. penyelenggaraan pembinaan teknis urusan pemerintahan Provinsi di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - e. penyelenggaraan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
  - f. penyelenggaraan dan pengoordinasian UPTB;
  - g. penyelenggaraan pemantauan evaluasi dan pelaporan;
  - h. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - i. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Uraian tugas Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyelenggarakan dan memvalidasi perumusan dan penetapan program kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - c. menyelenggarakan urusan pemerintahan Provinsi di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik meliputi bidang ideologi wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, politik dalam negeri, ketahanan ekonomi sosial agama dan organisasi kemasyarakatan, kewaspadaan nasional dan penanganan konflik, kesekretariatan, serta koordinasi dan pembinaan terhadap UPTB;
  - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis serta pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - f. menyelenggarakan bidang ideologi wawasan kebangsaan dan karakter bangsa, politik dalam negeri, ketahanan ekonomi sosial agama dan organisasi kemasyarakatan, kewaspadaan nasional dan penanganan konflik, serta UPTB;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dan Kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya, dalam dan luar negeri di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

- h. menyelenggarakan monitoring pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - i. menyelenggarakan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
  - j. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - k. menyelenggarakan perumusan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ dan LPPD lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - l. menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - m. menyelenggarakan penyampaian saran dan pertimbangan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - n. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan membina UPTB;
  - o. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - p. menyelenggarakan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - q. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

#### Paragraf 2

#### Sekretariat

#### Pasal 65

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

- d. penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan;
  - e. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Badan;
  - f. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Badan;
  - g. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/asset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan badan;
  - h. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan serta UPTB;
  - i. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Badan;
  - j. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LAKIP, LKPJ DAN LPPD lingkup Badan;
  - k. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Badan;
  - l. penyelenggaraan verifikasi hasil pengkajian bahan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial dibidang Kesatuan bangsa dan Politik;
  - m. penyelenggaraan dan pengoordinasian pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTB;
  - n. penyelenggaraan verifikasi kajian dan pertimbangan;
  - o. penyelenggaraan dan pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi reformasi birokrasi dan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (SAKIP);
  - p. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan
  - q. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - r. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

## Pasal 66

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

### Paragraf 3

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

#### Pasal 67

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

## Paragraf 4

### Bidang Politik Dalam Negeri

#### Pasal 68

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di Bidang Politik Dalam Negeri.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja dan kegiatan di Bidang Politik Dalam Negeri;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis politik dalam negeri;
  - c. penyelenggaraan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Provinsi;
  - d. penyelenggaraan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Provinsi;
  - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintah, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum, pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Provinsi;
  - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - g. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan
  - h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

## Paragraf 5

### Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan

## Pasal 69

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan mempunyai tugas memverifikasi, mengoordinir, mempromosikan, memimpin, mengawas, membina, mengevaluasi dan mengendalikan pengkajian, penyiapan, perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyusunan program kerja dan kegiatan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - b. penyelenggaraan dan pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan teknis Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan;
  - c. penyelenggaraan kebijakan di ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayatan kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Provinsi;
  - d. penyelenggaraan koordinasi kegiatan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragam dan penghayatan kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Provinsi;
  - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragam dan penghayatan kepercayaan serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah Provinsi;
  - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - g. penyelenggaraan pembinaan dan promosi Pegawai ASN; dan

h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### Paragraf 6

### Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

#### Pasal 70

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

h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

- (3) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

## BAB IX

### TIM KERJA

#### Pasal 71

- (1) Tim Kerja menyelenggarakan fungsi untuk mencapai tujuan dan kinerja organisasi sesuai dengan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah;
- (2) Tim Kerja dikoordinasikan oleh Ketua Tim Kerja yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat penilai kinerja;
- (3) Ketua Tim Kerja diberikan tugas dan fungsi koordinasi, penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada masing-masing Tim Kerja;
- (4) Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pejabat fungsional, pejabat pelaksana dan Tim Kerjanya;
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman penunjukan Ketua Tim Kerja ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

## BAB X

### JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

#### Bagian Kesatu Jabatan Fungsional

#### Pasal 72

Jabatan Fungsional pada masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing di unit kerjanya ataupun di lintas unit kerja lainnya, serta tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Jabatan Pelaksana

Pasal 73

Jabatan Pelaksana pada masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan serta tugas dan fungsi Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI  
TATA KERJA

Pasal 74

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

BAB XII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 75

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

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Nomor 70 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2021 Nomor 14 seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 77

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalpinang  
Pada tanggal 21 Agustus 2024

Pj. GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

SAFRIZAL ZA

Diundangkan di Pangkalpinang  
Pada tanggal 21 Agustus 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

FERY AFRIYANTO

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2024  
NOMOR 4 SERI D