



## BUPATI JEPARA

### PERATURAN BUPATI JEPARA NOMOR 25 TAHUN 2007

#### TENTANG

#### PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN JEPARA

#### BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 43 Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Jepara, maka perlu ditetapkan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Jepara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ( Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890 ) ;
3. Undang-Undang Nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 ) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578).
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593).
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663).
11. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 11) ;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN JEPARA

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jepara ;

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Jepara ;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara ;
5. Perangkat Daerah adalah Organisasi / Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan Daerah ;
6. Lembaga Teknis Daerah adalah Unsur penunjang Pemerintah Daerah yang berbentuk Badan dan Kantor ;
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Jepara;
8. Badan Pengawasan Daerah yang selanjutnya disingkat BAWASDA adalah Badan Pengawasan Daerah kabupaten Jepara ;
9. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Jepara ;
10. Badan Perpustakaan, Arsip Daerah dan Data Elektronik yang selanjutnya disingkat Bapade adalah Badan Perpustakaan, Arsip Daerah dan Data Elektronik Kabupaten Jepara ;
11. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Jepara ;
12. Badan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Badan Satpol PP dan Linmas adalah Badan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Jepara ;
13. Badan Kesatuan Bangsa dan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat BAKESBANGSOS adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Kesejahteraan Sosial Kabupaten Jepara ;
14. Kantor Keluarga Berencana Daerah yang selanjutnya disingkat Kantor KBD adalah Kantor Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Jepara ;
15. Kepala adalah Kepala Lembaga Teknis Daerah ;
16. Kepala Bidang adalah Kepala .Bidang pada Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan ;
17. Kepala Bagian Tata Usaha adalah Kepala Bagian Tata Usaha pada Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan;
18. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan ;
19. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor ;

**BAB II**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI LEMBAGA TEKNIS DAERAH**

**Pasal 2**

- (1) Kedudukan, Susunan Organisasi , Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Jepara.
- (2) Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri Dari :
  - a. BAPPEDA ;
  - b. BAWASDA ;
  - c. BKD ;

- d. BAPADE ;
- e. BPKD ;
- f. Badan Satpol PP dan Linmas ;
- g. BAKESBANGSOS;
- h. Kantor KBD;

### BAB III

#### PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Bagian Pertama BAPPEDA

##### Paragraf 1 Kepala

##### Pasal 3

Kepala BAPPEDA mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda .

##### Paragraf 2 Bagian Tata Usaha

##### Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAPPEDA.

##### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Bagian Tata usaha mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan ;
- b. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, kerumahtangan dan perjalanan dinas ;
- c. penyajian bahan kebijakan Kepala Badan ;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan dokumentasi ;
- e. penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan rencana anggaran pembangunan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BAPPEDA sesuai tugas dan fungsinya .

##### Pasal 6

Bagian Tata usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- b. Sub Bagian Umum.

## Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi.

## Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja Bappeda ;
- b. pelaksanaan evaluasi program kerja Bappeda ;
- c. penyusunan laporan Bappeda ;
- d. penyusunan dokumen perencanaan pembangunan Daerah ;
- e. koordinasi perencanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan lingkup Bappeda dan Daerah ;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 9

Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

## Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- b. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan perjalanan dinas
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- f. penyusunan anggaran dan belanja Instansi;
- g. pengelolaan keuangan Instansi;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

## Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya

## Pasal 11

- (1) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai tugas mempersiapkan penyusunan rencana dan program pembangunan dibidang hukum, organisasi, pemerintahan, bidang kesehatan, sosial, budaya, olah raga dan kesenian, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, kependudukan dan catatan sipil, pertanahan, keuangan dan aset daerah, sarana dan prasarana pemerintah daerah, pendidikan, kesejahteraan sosial, penerangan dan komunikasi, kamtibmas, ideologi dan politik serta keagamaan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAPPEDA.

## Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan pengembangan aparatur pemerintah;
- b. koordinasi perencanaan pengkajian dan pengembangan bidang hukum, organisasi dan pemerintahan;
- c. koordinasi perencanaan bidang kesehatan;
- d. koordinasi perencanaan bidang sosial dan budaya;
- e. koordinasi perencanaan bidang olah raga dan kesenian;
- f. koordinasi perencanaan bidang pemberdayaan perempuan;
- g. koordinasi perencanaan bidang keluarga berencana;
- h. koordinasi perencanaan bidang kependudukan dan catatan sipil;
- i. koordinasi perencanaan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- j. koordinasi perencanaan bidang keuangan dan aset daerah;
- k. koordinasi perencanaan bidang sarana dan prasarana pemerintah daerah;
- l. koordinasi perencanaan bidang pendidikan;
- m. koordinasi perencanaan bidang kesejahteraan sosial;
- n. koordinasi perencanaan bidang penerangan dan komunikasi;
- o. koordinasi perencanaan bidang kamtibmas;
- p. koordinasi perencanaan bidang pertanahan;
- q. koordinasi perencanaan bidang ideologi dan politik;
- r. koordinasi perencanaan bidang keagamaan;
- s. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- t. penyusunan pedoman / petunjuk pelaksanaan perencanaan di bidangnya;
- u. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BAPPEDA sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 13

(1) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pemerintahan Umum;
- b. Sub Bidang Sosial Budaya dan Pendidikan.

(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya.

## Pasal 14

Sub Bidang Pemerintahan Umum mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan dibidang hukum, pemerintahan, keamanan dan ketertiban masyarakat, ideologi dan politik, aparatur, Informasi dan komunikasi, pertanahan, catatan sipil, keuangan dan aset daerah, sarana dan prasarana pemerintah daerah.

## Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bidang Pemerintahan Umum mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan pengembangan aparatur pemerintah;
- b. koordinasi perencanaan di bidang hukum dan organisasi;
- c. koordinasi perencanaan di bidang pemerintahan;
- d. koordinasi perencanaan di bidang keamanan dan ketertiban masyarakat ;
- e. koordinasi perencanaan di bidang ideologi dan politik;

- f. koordinasi perencanaan di bidang informasi dan komunikasi;
- g. koordinasi perencanaan di bidang pertanahan;
- h. koordinasi perencanaan bidang keuangan dan aset daerah;
- i. koordinasi perencanaan bidang sarana dan prasarana pemerintah daerah;
- j. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Pemerintahan Umum;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

Sub Bidang Sosial Budaya dan Pendidikan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan dibidang pendidikan, kesehatan, sosial dan budaya, pemberdayaan perempuan, pemberdayaan masyarakat dan desa, keluarga berencana, kependudukan dan catatan sipil, kesejahteraan sosial, olah raga dan kesenian serta keagamaan;

#### Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Bidang Sosial Budaya dan Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan di bidang pendidikan ;
- b. koordinasi perencanaan di bidang sosial dan budaya;
- c. koordinasi perencanaan di bidang kependudukan dan catatan sipil;
- d. koordinasi perencanaan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. koordinasi perencanaan di bidang pemberdayaan perempuan ;
- f. koordinasi perencanaan di bidang keluarga berencana ;
- g. koordinasi perencanaan di bidang kesehatan ;
- h. koordinasi perencanaan di bidang kesejahteraan sosial ;
- i. koordinasi perencanaan di bidang olah raga dan kesenian;
- j. koordinasi perencanaan di bidang keagamaan;
- k. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Sosial Budaya dan Pendidikan ;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4 Bidang Ekonomi

#### Pasal 18

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas mempersiapkan penyusunan rencana dan program pembangunan dibidang pertanian, industri, perdagangan, koperasi, ketenagakerjaan dan transmigrasi, perijinan dan penanaman modal, pendapatan daerah, serta pengembangan dunia usaha.
- (2) Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAPPEDA

#### Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan di bidang pertanian yang meliputi perikanan, kelautan, peternakan, perkebunan dan kehutanan serta pertanian ;

- b. koordinasi perencanaan di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi;
- c. Koordinasi perencanaan bidang Ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- d. koordinasi perencanaan di bidang perijinan dan penanaman modal;
- e. koordinasi perencanaan di bidang pendapatan daerah;
- f. koordinasi perencanaan di bidang pengembangan dunia usaha;
- g. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi Bidang Ekonomi;
- h. penyusunan pedoman / petunjuk pelaksanaan perencanaan di bidangnya;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala BAPPEDA sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Ekonomi terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi;
  - b. Sub Bidang Pertanian.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.

#### Pasal 21

Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan dibidang industri, perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah, perijinan dan penanaman modal, pendapatan daerah, perbankan dan BUMD, ketenagakerjaan dan transmigrasi.

#### Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan di bidang industri ;
- b. koordinasi perencanaan di bidang perdagangan;
- c. koordinasi perencanaan di bidang koperasi;
- d. koordinasi perencanaan di bidang usaha kecil menengah;
- e. koordinasi perencanaan di bidang perijinan dan penanaman modal;
- f. koordinasi perencanaan di bidang pendapatan daerah;
- g. koordinasi perencanaan di bidang perbankan;
- h. koordinasi perencanaan di bidang BUMD;
- i. koordinasi perencanaan di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- j. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi di bidangnya;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 23

Sub Bidang Pertanian mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan dibidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perikanan, kelautan, perkebunan dan kehutanan serta ketahanan pangan.

#### Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Sub Bidang Pertanian mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan di bidang tanaman pangan;
- b. koordinasi perencanaan di bidang peternakan;

- c. koordinasi perencanaan di bidang perikanan;
- d. koordinasi perencanaan di bidang kelautan;
- e. koordinasi perencanaan di bidang perkebunan dan kehutanan ;
- f. koordinasi perencanaan di bidang hortikultura;
- g. koordinasi perencanaan di bidang ketahanan pangan;
- h. penyelenggaraan administrasi Sub Bidang Pertanian;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Ekonomi sesuai tugas dan fungsinya.

**Paragraf 5**  
**Bidang Prasarana dan Tata Ruang**

**Pasal 25**

- (1) Bidang Prasarana dan Tata Ruang mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan dibidang pekerjaan umum, perhubungan dan pariwisata, tata ruang wilayah, tata guna tanah, perumahan rakyat, sumber daya alam, lingkungan hidup dan kelautan serta pertambangan dan energi.
- (2) Bidang Prasarana dan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAPPEDA.

**Pasal 26**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Prasarana dan Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan di bidang pekerjaan umum ;
- b. koordinasi perencanaan di bidang perhubungan dan pariwisata ;
- c. koordinasi perencanaan di bidang tata ruang wilayah;
- d. koordinasi perencanaan di bidang tata guna tanah;
- e. koordinasi perencanaan di bidang perumahan rakyat;
- f. koordinasi perencanaan di bidang sumber daya alam ;
- g. koordinasi perencanaan di bidang lingkungan hidup;
- h. koordinasi perencanaan di bidang kelautan;
- i. koordinasi perencanaan di bidang pertambangan dan energi;
- j. koordinasi perencanaan di bidang irigasi ;
- k. koordinasi perencanaan di bidang konservasi ;
- l. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi di bidangnya ;
- m. penyusunan pedoman /petunjuk pelaksanaan perencanaan di bidangnya ;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BAPPEDA sesuai tugas dan fungsinya.

**Pasal 27**

- (1) Bidang Prasarana dan Tata Ruang terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pekerjaan Umum;
  - b. Sub Bidang Penataan Ruang dan Sumber Daya Alam.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Tata Ruang.

## Pasal 28

Sub Bidang Pekerjaan Umum mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan dibidang pekerjaan umum, kebersihan, pertamanan, pemukiman, perumahan rakyat, penerangan jalan, pembangunan dan pemeliharaan sarana / prasarana umum, perhubungan dan pariwisata serta pengembangan karimun jawa.

## Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Sub Bidang Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan di bidang pekerjaan umum ;
- b. koordinasi perencanaan di bidang kebersihan ;
- c. koordinasi perencanaan di bidang pertamanan;
- d. koordinasi perencanaan di bidang pemukiman;
- e. koordinasi perencanaan di bidang perumahan rakyat;
- f. koordinasi perencanaan di bidang penerangan jalan;
- g. koordinasi perencanaan di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
- h. koordinasi perencanaan di bidang perhubungan dan pariwisata;
- i. koordinasi perencanaan di bidang pengembangan karimun jawa;
- j. koordinasi perencanaan di bidang irigasi;
- k. koordinasi perencanaan di bidang konservasi;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Tata Ruang sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 30

Sub Bidang Penataan Ruang dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan serta menyusun rencana dan program pengaturan tata ruang wilayah dan kota, tata guna tanah, program pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup, pertambangan dan energi serta kelautan.

## Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Sub Bidang Penataan Ruang dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan di bidang tata ruang wilayah dan kota ;
- b. koordinasi perencanaan di bidang tata guna tanah;
- c. koordinasi perencanaan di bidang program pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup serta pertambangan dan energi;
- d. koordinasi perencanaan di bidang kelautan ;
- e. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Penataan Ruang dan Sumber Daya Alam ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Tata Ruang sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
Unit Pelaksana Teknis

## Pasal 32

- (1) Unit Pelaksana Teknis pada BAPPEDA meliputi:
- a. UPT Penelitian dan Pengembangan;
  - b. UPT Data dan Statistik.

- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis BAPPEDA di bidang penelitian dan pengembangan serta pengolahan / penyajian data dan statistik daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bappeda.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi :
- pelayanan umum ;
  - penelitian pembangunan daerah ;
  - pengkajian dan pengembangan pembangunan;
  - pengumpulan, penyajian dan pengolahan data pembangunan daerah ;
  - penyusunan statistik daerah ;
  - pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BAPPEDA sesuai tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua  
BAWASDA

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 33

Kepala Badan Pengawasan Daerah (Banwasda) mempunyai tugas memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BAWASDA .

Paragraf 2  
Bagian Tata Usaha

Pasal 34

- Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAWASDA.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Tata usaha mempunyai fungsi :

- perencanaan, evaluasi dan laporan ;
- penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, kerumahtangan dan perjalanan dinas ;
- penyajian bahan kebijakan Kepala Badan ;
- pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan dokumentasi ;
- penyajian bahan kebijakan pimpinan;
- pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengawasan Daerah sesuai tugas dan fungsinya .

### Pasal 36

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
  - b. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

### Pasal 37

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi.

### Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja ;
- b. pelaksanaan evaluasi program kerja;
- c. penyusunan laporan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data ;
- e. koordinasi perencanaan dan evaluasi ;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 39

Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

### Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- b. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan perjalanan dinas
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- f. penyusunan anggaran dan belanja Instansi;
- g. pengelolaan keuangan Instansi;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur

Pasal 41

- (1) Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan daerah, pemerintahan desa dan pembangunan masyarakat desa, kasus-kasus pertanahan yang menjadi tugas dan tanggungjawab Bupati, pembinaan dan pendayagunaan aparatur, pengelolaan administrasi kepegawaian serta pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai.
- (2) Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAWASDA.

Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut dalam Pasal 41, Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan penyusunan rencana pemeriksaan ;
- b. pelaksanaan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang pemerintahan umum, pemerintahan daerah, pemerintahan desa, pembangunan masyarakat desa dan pertanahan yang menjadi tugas dan tanggung jawab Bupati ;
- c. pelaksanaan pemeriksaan terhadap pembinaan dan pendayagunaan aparatur, administrasi kepegawaian dan lain-lain masalah kepegawaian ;
- d. penyusunan laporan hasil pemeriksaan dibidangnya ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BAWASDA sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 43

- (1) Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pengawasan Pemerintahan Umum ;
  - b. Sub Bidang Pengawasan Aparatur.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur.

Pasal 44

Sub Bidang Pengawasan Pemerintahan Umum mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa serta kasus-kasus pertanahan yang menjadi tugas dan tanggungjawab Bupati serta pembangunan masyarakat desa.

Pasal 45

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Sub Bidang Pengawasan Pemerintahan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan data pemeriksaan bidang pemerintahan umum, pemerintahan daerah, pemerintahan desa dan pembangunan masyarakat desa ;
- b. pelaksanaan pemeriksaan bidang pemerintahan umum, pemerintahan daerah dan pemerintahan desa ;

- c. pelaksanaan pemeriksaan kasus-kasus pertanahan ;
- d. penyusunan hasil pemeriksaan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 46

Sub Bidang Pengawasan Aparatur mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pembinaan dan pendayagunaan aparatur, administrasi umum kepegawaian, pelaksanaan pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai.

#### Pasal 47

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Sub Bidang Pengawasan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan data pemeriksaan dan pendayagunaan aparatur administrasi umum kepegawaian, pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai ;
- b. pelaksanaan pemeriksaan dibidang pembinaan dan pendayagunaan aparatur ;
- c. pelaksanaan pemeriksaan dibidang administrasi pegawai ;
- d. penyusunan laporan hasil pemeriksaan dibidangnya ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Pengawasan Pembangunan Perekonomian

#### Pasal 48

- (1) Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap perencanaan, penyelenggaraan, peningkatan pembangunan dan peningkatan sektor-sektor ekonomi rakyat.
- (2) Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAWASDA.

#### Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan penyusunan rencana pemeriksaan ;
- b. pelaksanaan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang pembangunan, perekonomian dan sosial budaya ;
- c. penyusunan laporan hasil pemeriksaan dibidangnya ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengawasan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 50

- (1) Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pengawasan Perekonomian, Sosial Budaya dan Pendidikan ;
  - b. Sub Bidang Pengawasan Pembangunan.

- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian.

#### Pasal 51

Sub Bidang Pengawasan Perekonomian, Sosial Budaya dan Pendidikan mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan sektor pertanian, perikanan, peternakan, kehutanan dan perkebunan, sektor industri perdagangan, koperasi, pertambangan dan energi, perhubungan dan pariwisata serta penanaman modal, pendidikan, kebudayaan dan agama, kesehatan masyarakat, kependudukan dan keluarga berencana, kesejahteraan sosial, dan lingkungan hidup di daerah.

#### Pasal 52

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Sub Bidang Pengawasan Perekonomian, Sosial Budaya dan Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan data pemeriksaan dibidang pertanian, industri, perdagangan, koperasi, penanaman modal, pertambangan dan energi ;
- b. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang perhubungan, telekomunikasi dan pariwisata ;
- c. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan agama ;
- d. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang kesehatan dan kependudukan;
- e. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang kesejahteraan masyarakat ;
- f. pelaksanaan pemeriksaan dibidangnya ;
- g. penyusunan laporan hasil pemeriksaan dibidangnya ;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 53

Sub Bidang Pengawasan Pembangunan mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pembangunan fisik dan non fisik di daerah.

#### Pasal 54

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Sub Bidang Pengawasan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang fisik pembangunan gedung negara / rumah negara / pemerintah daerah ;
- b. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang rehabilitasi / revitalisasi sarana / prasarana fisik ;
- c. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang pembangunan, pemeliharaan jalan dan jembatan dan sarana atau prasarana umum lainnya ;
- d. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang pembangunan irigasi ;
- e. pelaksanaan pemeriksaan dibidangnya ;
- f. penyusunan laporan hasil pemeriksaan dibidangnya ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian sesuai tugas dan fungsinya.

10  
Paragraf 5  
Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah

Pasal 55

- (1) Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap pengelolaan, pembinaan, peningkatan keuangan daerah dan kekayaan milik daerah dan atau dikuasai Daerah.
- (2) Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAWASDA.

Pasal 56

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan penyusunan rencana pemeriksaan ;
- b. pelaksanaan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang keuangan daerah dan kekayaan daerah ;
- c. penyusunan laporan hasil pemeriksaan dibidangnya ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengawasan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 57

- (1) Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pengawasan Keuangan daerah ;
  - b. Sub Bidang Pengawasan Kekayaan daerah.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah.

Pasal 58

Sub Bidang Pengawasan Keuangan Daerah mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap pengelolaan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain Daerah serta pengeluaran-pengeluaran atau neraca keuangan Daerah.

Pasal 59

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Sub Bidang Pengawasan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan data pemeriksaan bidang pengelolaan pajak, retribusi dan lain-lain pendapatan Daerah ;
- b. penyiapan bahan dan data pemeriksaan bidang pengeluaran dan atau Neraca Keuangan Daerah ;
- c. pelaksanaan pemeriksaan dibidang pengelolaan pendapatan dan belanja Daerah;
- d. penyusunan laporan hasil pemeriksaan dibidangnya ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 60

Sub Bidang Pengawasan Kekayaan Daerah mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap perencanaan pengadaan, distribusi, pengelolaan, pemeliharaan dan penghapusan kekayaan milik dan atau dikuasai Daerah.

## Pasal 61

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Sub Bidang Pengawasan kekayaan daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan dan data pemeriksaan bidang pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan dan penghapusan kekayaan daerah ;
- b. pelaksanaan pemeriksaan di bidang pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan dan penghapusan kekayaan daerah ;
- c. penyusunan laporan hasil pemeriksaan di bidangnya ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
BKD

Paragraf 1  
Kepala

## Pasal 61

Kepala BKD mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi BKD .

Paragraf 2  
Bagian Tata Usaha

## Pasal 62

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BKD.

## Pasal 63

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan ;
- b. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggan dan perjalanan dinas ;
- c. penyajian bahan kebijakan Kepala Badan ;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan dokumentasi ;
- e. penyajian bahan kebijakan pimpinan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BKD sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 64

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
  - b. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 65

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi.

#### Pasal 66

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja ;
- b. pelaksanaan evaluasi program kerja;
- c. penyusunan laporan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data ;
- e. koordinasi perencanaan dan evaluasi ;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 67

Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

#### Pasal 68

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- b. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan perjalanan dinas ;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- f. penyusunan anggaran dan belanja Instansi;
- g. pengelolaan keuangan Instansi;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai

Pasal 69

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyiapan dan penyusunan, formasi pengadaan pegawai dan pelaksanaan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), penataan dan pengangkatan dalam jabatan struktural atau fungsional, pemberian ijin belajar, pemakaian gelar dan pemberian tanda jasa dan / atau penghargaan .
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BKD.

Pasal 70

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, perumusan dan penyusunan pedoman teknis penyusunan formasi dan rencana kebutuhan pegawai ;
- b. penyiapan pengadaan pegawai dan pelaksanaan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) ;
- c. perencanaan dan pelaksanaan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), penataan dan pengangkatan dalam jabatan struktural dan atau fungsional ;
- d. pelaksanaan pemberian ijin belajar, pemakaian gelar dan pemberian tanda jasa / penghargaan ;
- e. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya ;
- f. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi di bidangnya ;
- g. pengelolaan tenaga kontrak daerah;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala BKD sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 71

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Perencanaan dan formasi .
  - b. Sub Bidang Jabatan, Penghargaan dan Tanda Jasa .
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai .

Pasal 72

Sub Bidang Perencanaan dan Formasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyusunan formasi dan pengadaan pegawai serta pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).

Pasal 73

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Sub Bidang Perencanaan dan Formasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyusunan formasi pegawai ;

- b. pengolahan data dan bahan dalam rangka penyusunan formasi pegawai ;
- c. penyiapan bahan untuk pengembangan kemampuan-kemampuan pegawai ;
- d. penyiapan bahan dalam rangka pengembangan formasi mengenai penyusunan jumlah maupun kualitas pegawai yang diperlukan bagi suatu Unit organisasi ;
- e. penyiapan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengadaan pegawai ;
- f. penyelenggaraan seleksi pengadaan pegawai dan pengangkatan pegawai maupun Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) ;
- g. pengelolaan tenaga kontrak daerah;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 74

Sub Bidang Jabatan, penghargaan dan tanda jasa mempunyai tugas melaksanakan perencanaan penataan dan pengangkatan dalam jabatan struktural dan fungsional penyelenggaraan sumpah janji Pegawai Negeri Sipil (PNS), sumpah jabatan serta penyelesaian administrasinya dan memberi ijin belajar / pemakaian gelar, pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa .

#### Pasal 75

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Sub Bidang Jabatan, penghargaan dan tanda jasa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan dan pengelolaan bahan, data dan informasi yang berhubungan dengan penataan dan pengangkatan dalam jabatan struktural dan fungsional ;
- b. penyelenggaraan sumpah janji Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan sumpah jabatan;
- c. pelaksanaan administrasi pemberian ijin belajar dan pemakaian gelar ;
- d. penyiapan dan mengumpulkan bahan dalam rangka pemberian penghargaan dan tanda jasa ;
- e. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya ;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Jabatan, Penghargaan dan Tanda Jasa ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai sesuai tugas dan fungsinya .

#### Paragraf 4 Bidang Mutasi Pegawai

#### Pasal 76

- (1) Bidang Mutasi Pegawai mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan mutasi kepegawaian Pegawai Negeri Sipil .
- (2) Bidang Mutasi Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BKD.

#### Pasal 77

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Bidang Mutasi Pegawai mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pertimbangan teknis kepada Bupati mengenai pengangkatan pegawai negeri sipil, kenaikan pangkat, kenaikan gaji serta pemberhentian dan pensiun ;

- b. penyiapan bimbingan dan petunjuk teknis pengangkatan, kepangkatan, penggajian dan pensiun pegawai negeri sipil (PNS) ;
- c. perencanaan pengusulan kenaikan pangkat dan pensiun bagi batas usia pensiun;
- d. pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai negeri sipil (PNS) .
- e. pelaksanaan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji ;
- f. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya ;
- g. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi Bidang Mutasi Pegawai ;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai tugas dan fungsinya

#### Pasal 78

- (1) Bidang Mutasi Pegawai terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pengangkatan dan Kepangkatan ;
  - b. Sub Bidang Pemindahan dan Pemberhentian / Pensiun .
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Mutasi Pegawai .

#### Pasal 79

Sub Bidang Pengangkatan dan Kepangkatan mempunyai tugas menginventarisir / meneliti berkas pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS), kenaikan pangkat dan mengusulkan pertimbangan teknis, melaksanakan monitoring dan memproses kenaikan pangkat dan administrasi mutasi gaji serta memberitahukan persyaratan dalam rangka mempersiapkan usulan berkas pengangkatan dan kenaikan pangkat .

#### Pasal 80

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Sub Bidang Pengangkatan dan Kepangkatan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) .
- b. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian tentang Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil (PNS) baik pegawai negeri sipil (PNS) struktural maupun fungsional ;
- c. penerbitan kepangkatan, pendelegasian wewenang penandatanganan kepangkatan kenaikan pangkat, kepangkatan masing-masing, penetapan pangkat Pegawai Negeri Sipil (PNS), maupun penetapan angka kredit penjenjangan fungsional ;
- d. penyusunan buku penjaminan pengangkatan, kenaikan pangkat dan kenaikan gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS) ;
- e. pemrosesan administrasi mutasi gaji ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi Pegawai sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 81

Sub Bidang Pemindahan dan Pemberhentian / Pensiun mempunyai tugas mempersiapkan dan memproses Keputusan Bupati tentang Pemindahan, Pemberhentian dan Pensiun Pegawai .

## Pasal 82

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Sub Bidang Pemindehan dan Pemberhentian / Pensiun mempunyai fungsi :

- a. penyusunan buku penjagaan pensiun ;
- b. pelaksanaan administrasi pemindehan, pemberhentian dan pensiun pegawai ;
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Mutasi pegawai sesuai tugas dan fungsinya .

## Paragraf 5

## Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data

## Pasal 83

- (1) Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data mempunyai tugas melaksanakan pembinaan disiplin pegawai, menyelesaikan kasus-kasus pelanggaran disiplin / ijin cerai / menikah lagi, melakukan sosialisasi peraturan-peraturan kepegawaian, merumuskan rancangan kebijakan untuk kesejahteraan pegawai, urusan Kartu Istri / Kartu Pegawai, Kartu Taspen, Kartu Suami, tabungan perumahan dan cuti PNS serta pengumpulan, pengolahan dan penyajian data / informasi kepegawaian .
- (2) Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BKD

## Pasal 84

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan inventarisasi masalah kepegawaian ;
- b. pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai ;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kesejahteraan pegawai ;
- d. pemrosesan permohonan kartu pegawai, kartu istri / kartu suami, kartu taspen, tabungan perumahan PNS;
- e. pemrosesan cuti pegawai ;
- f. pelaksanaan sosialisasi peraturan-peraturan kepegawaian ;
- g. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data ;
- h. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya .

## Pasal 85

- (1) Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan ;
  - b. Sub Bidang Pengolahan dan Penyajian Data .
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data.

## Pasal 86

Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan disiplin pegawai, menyiapkan penyelesaian kedudukan hukum kepegawaian, memproses permohonan ijin / surat keterangan cerai pegawai / menikah lagi, menginventarisir, membuat analisa dan telaah, mempersiapkan penyelenggaraan penyuluhan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian, merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang kesejahteraan pegawai, memproses penyelesaian permohonan kartu pegawai, kartu istri / kartu suami, tabungan perumahan pegawai negeri sipil dan cuti pegawai .

## Pasal 87

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai ;
- b. pelaksanaan inventarisasi masalah pelanggaran disiplin kepegawaian ;
- c. penyelesaian kedudukan hukum kepegawaian ;
- d. pelaksanaan pemrosesan permohonan ijin / surat keterangan cerai pegawai ;
- e. pelaksanaan penyusunan rancangan produk hukum daerah dibidang kepegawaian ;
- f. pelaksanaan inventarisasi, analisa dan telaah produk hukum dibidang kepegawaian ;
- g. penyuluhan produk hukum dibidang kepegawaian ;
- h. perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kesejahteraan pegawai ;
- i. pemrosesan permohonan kartu pegawai, kartu istri / kartu suami, kartu taspen, tabungan perumahan pegawai negeri sipil ;
- j. pemrosesan cuti pegawai ;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data sesuai tugas dan fungsinya .

## Pasal 88

Sub Bidang Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan penyajian informasi kepegawaian .

## Pasal 89

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Sub Bidang Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan data kepegawaian ;
- b. pelaksanaan pengolahan data kepegawaian ;
- c. penyajian informasi kepegawaian ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data sesuai tugas dan fungsinya .

## Paragraf 6 Unit Pelaksana Teknis

## Pasal 90

- (1) Unit Pelaksana Teknis pada Badan Kepegawaian Daerah adalah Pendidikan dan Pelatihan ;

- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas teknis operasional Badan Kepegawaian Daerah dibidang pendidikan dan latihan pegawai, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BKD.

#### Pasal 91

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan kegiatan administrasi pendidikan dan pelatihan ;
- b. pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional serta pelatihan pra jabatan ;
- c. penyiapan bahan dan penyusunan laporan pendidikan dan pelatihan pegawai ;
- d. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana pengusulan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan serta lain-lain peningkatan pengetahuan pegawai ;
- e. pengumpulan, penyusunan dan penganalisaan data kebutuhan pendidikan dan pelatihan kepegawaian ;
- f. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan yang berhubungan dengan pendidikan dan pelatihan ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai tugas dan fungsinya

#### Bagian Keempat BAPADE

##### Paragraf 1 Kepala

#### Pasal 92

Kepala BAPADE mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BAPADE.

##### Paragraf 2 Bagian Tata Usaha

#### Pasal 93

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAPADE

#### Pasal 94

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan ;
- b. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggan dan perjalanan dinas ;
- c. penyajian bahan kebijakan Kepala Badan ;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pemeliharaan dan dokumentasi ;

- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BAPADE sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 95

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
  - b. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 96

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi.

#### Pasal 97

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja ;
- b. pelaksanaan evaluasi program kerja;
- c. penyusunan laporan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data ;
- e. koordinasi perencanaan dan evaluasi ;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 98

Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

#### Pasal 99

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- b. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan perjalanan dinas
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- f. penyusunan anggaran dan belanja Instansi;
- g. pengelolaan keuangan Instansi;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Bidang Perpustakaan Daerah

Pasal 100

- (1) Bidang Perpustakaan Daerah mempunyai tugas melakukan akuisisi, pengolahan, pelayanan dan referensi serta pembinaan perpustakaan yang ada di Daerah.
- (2) Bidang Perpustakaan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAPADE.

Pasal 101

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Bidang Perpustakaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perpustakaan ;
- b. pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, perawatan dan penyajian bahan pustaka karya cetak dan karya rekam daerah ;
- c. penyelenggaraan kerjasama perpustakaan dengan instansi lain dilingkungan pemerintah daerah ;
- d. penyelenggaraan kerjasama antar perpustakaan daerah ;
- e. pelayanan umum dan pembinaan pengembangan perpustakaan yang ada di daerah ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BAPADE

Pasal 102

- (1) Bidang Perpustakaan Daerah terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Akuisisi dan Pengolah ;
  - b. Sub Bidang Pelayanan dan Referensi.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perpustakaan Daerah.

Pasal 103

Sub Bidang Akuisisi dan Pengolah mempunyai tugas melakukan pengadaan dan pengolahan bahan pustaka.

Pasal 104

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Sub Bidang Akuisisi dan Pengolah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pengadaan bahan-bahan pustaka ;
- b. pengolahan, perawatan, penyimpanan, penyajian bahan-bahan pustaka .
- c. penyelenggaraan kerjasama dengan Instansi dilingkungan Pemerintah Daerah dan perpustakaan lain ;
- d. penyelenggaraan pembinaan terhadap perpustakaan umum dan perpustakaan yang ada pada Dinas/Instansi ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perpustakaan Daerah.

## Pasal 105

Sub Bidang Pelayanan dan Referensi mempunyai tugas mengatur dan mengelola pelayanan perpustakaan terhadap masyarakat yang membutuhkan bahan-bahan pustaka dan referensi.

## Pasal 106

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Sub Bidang Pelayanan dan Referensi mempunyai fungsi :

- a. pendaftaran, pencatatan dan penyimpanan data para peminjam bahan-bahan pustaka dan referensi ;
- b. penataan bahan-bahan pustaka dan referensi diruang perpustakaan ;
- c. pengaturan terhadap para peminjam bahan-bahan pustaka dan referensi bagi pengunjung perpustakaan ;
- d. pengaturan mekanisme dan tata tempat ruang baca;
- e. pelayanan perpustakaan keliling pada kelompok masyarakat, sekolah, pondok pesantren dan tempat ibadah;
- f. pengembangan taman baca dan warung baca, baik yang dikelola instansi maupun masyarakat;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perpustakaan Daerah.

## Paragraf 4 Bidang Arsip Daerah

## Pasal 107

- (1) Bidang Arsip Daerah mempunyai tugas melakukan pembinaan kearsipan, pengelolaan dan pelayanan arsip di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Bidang Arsip Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAPADE.

## Pasal 108

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Bidang Arsip Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kearsipan ;
- b. pengelolaan arsip in aktif daerah ;
- c. pembinaan kearsipan terhadap unit-unit kerja dilingkungan pemerintah daerah ;
- d. pelaksanaan kerjasama teknis jaringan informasi kearsipan dengan lembaga / Badan arsip lainnya;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik sesuai tugas dan fungsinya .

## Pasal 109

- (1) Bidang Arsip Daerah terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pembinaan Kearsipan ;
  - b. Sub Bidang Pengelolaan Arsip.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Arsip Daerah.

## Pasal 110

Sub Bidang Pembinaan Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perencanaan kegiatan pembinaan kearsipan, perencanaan pengembangan pendidikan dan latihan serta kerjasama teknis kearsipan.

## Pasal 111

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Sub Bidang Pembinaan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan pembinaan kearsipan ;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan peningkatan profesionalisme arsiparis melalui pendidikan dan latihan formal serta kedinasan ;
- c. penyiapan bahan kerjasama teknis jaringan informasi kearsipan dengan lembaga/badan arsip lainnya ;
- d. penyiapan bahan untuk pelaksanaan tugas kelompok arsiparis ;
- e. penyusunan serta penerbitan naskah-naskah sumber arsip ;
- f. penyiapan dan pelayanan informasi statis bagi kegiatan pemerintah, penelitian dan kepentingan masyarakat sebagai naskah sumber arsip ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Arsip Daerah sesuai tugas dan fungsinya .

## Pasal 112

Sub Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas menyusun dan merencanakan pengelolaan kearsipan meliputi pengumpulan, penataan, pemindahan, pemeliharaan dan pengamanan serta pemusnahan arsip.

## Pasal 113

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Sub Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan penataan berkas-berkas arsip aktif in aktif pada unit kerja ;
- b. pemindahan arsip dinamis inaktif dari unit pengelolaan ke unit kearsipan ;
- c. pengelolaan arsip-arsip aktif dan in aktif pada unit kerja dinas/kantor/badan;
- d. pemeliharaan, pengamanan, pengendalian dan pengawasan arsip serta penilaian akuisisi arsip dan pengelolaan arsip statis yang telah diakuisisi ;
- e. pemusnahan untuk arsip-arsip yang dikategorikan tidak mempunyai nilai guna ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Arsip Daerah sesuai tugas dan fungsinya .

## Paragraf 5 Bidang Data Elektronik

## Pasal 114

- (1) Bidang Data Elektronik mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan memberikan pelayanan, serta menyajikan data, pembinaan dan pengolahan sistem informasi manajemen secara elektronik dan telematika.
- (2) Bidang Data Elektronik dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik.

## Pasal 115

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Bidang Data Elektronik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program dibidang pengolahan data elektronik .
- b. penyusunan dan analisa data serta penyiapan berbagai sistem aplikasi .
- c. pengendalian dan pengolahan data ;
- d. pengendalian pengoperasian komputer, penyiapan data, penyediaan dan penggunaan serta pengadaan perangkat keras/lunak komputer;
- e. pemberian bimbingan dan pengendalian komputerisasi di lingkungan Pemerintah Daerah ;
- f. penyelenggaraan kerjasama teknik dengan pihak lain yang berhubungan dengan pengolahan data elektronik ;
- g. pelaksanaan pembinaan telematika di daerah ;
- h. pengadaan distribusi data dan informasi melalui jaringan intranet dan internet ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik sesuai tugas dan fungsinya .

## Pasal 116

- (1) Bidang Data Elektronik terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Sistem Informasi Manajemen ;
  - b. Sub Bidang Telematika.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Data Elektronik.

## Pasal 117

Sub Bidang Sistem Informasi Manajemen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, verifikasi, perekaman data, pengendalian data hasil perekaman dan menyajikan data secara elektronik dan atau manual .

## Pasal 118

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Sub Bidang Sistem Informasi Manajemen mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan, pencatatan, perekaman dan pengendalian data ;
- b. penganalisaan, pengolahan, verifikasi dan penyajian data ;
- c. penyusunan rencana, perumusan sasaran, penyempurnaan dan perancangan sistem aplikasi ;
- d. pengembangan berbagai aplikasi pengelolaan dan pengolahan data ;
- e. pengadaan dan perawatan perangkat keras dan perangkat lunak sistem informasi;
- f. penyusunan pedoman pelaksanaan operasional berdasarkan analisis sistem ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data Elektronik sesuai tugas dan fungsinya .

## Pasal 119

Sub Bidang Telematika mempunyai tugas melakukan distribusi data serta pembinaan informatika di daerah.

## Pasal 120

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Sub Bidang Telematika mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan jaringan Local Area Network ( LAN ) dan Internet ;
- b. distribusi olahan data dan informasi baik melalui intranet maupun internet ;
- c. pengembangan sumber daya manusia dibidang teknologi informasi ;
- d. koordinasi dan pendayagunaan data yang ada di unit pengolah fungsional ;
- e. peningkatan pemanfaatan teknologi informatika dalam proses pengendalian pembangunan serta penyajian dan penyebarluasan informasi pembangunan ;
- f. penyelenggaraan kerjasama teknik untuk menunjang peningkatan pemanfaatan teknologi informatika ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data Elektronik sesuai tugas dan fungsinya .

Bagian Kelima  
BPKD

Paragraf 1  
Kepala

## Pasal 121

Kepala BPKD mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi BPKD.

Paragraf 2  
Bagian Tata Usaha

## Pasal 122

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPKD

## Pasal 123

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan ;
- b. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggan dan perjalanan dinas, ;
- c. penyajian bahan kebijakan Kepala Badan ;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pemeliharaan dan dokumentasi ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKD sesuai tugas dan fungsinya .

31  
Pasal 124

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
  - b. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 125

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan.

Pasal 126

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal125, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja ;
- b. pelaksanaan evaluasi program kerja;
- c. penyusunan laporan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data ;
- e. koordinasi perencanaan dan evaluasi ;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 127

Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 128

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- b. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan perjalanan dinas
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- f. penyusunan anggaran dan belanja Badan;
- g. pengelolaan keuangan Badan;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Bidang Anggaran

Pasal 129

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyusunan APBD dan Perubahan APBD serta pengendalian pelaksanaan APBD.
- (2) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPKD.

Pasal 130

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan dalam penyusunan APBD dan Perubahan APBD serta pengendalian pelaksanaan APBD;
- b. penyelenggaraan koordinasi kegiatan dibidang penganggaran dan pengendalian pelaksanaan APBD;
- c. perumusan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan APBD;
- d. penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA);
- e. penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
- f. fasilitasi Penyusunan RKA – SKPD ;
- g. fasilitasi Penyusunan DPA – SKPD ;
- h. pengesahan DPA - SKPD ;
- i. penyusunan nota keuangan;
- j. penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang Anggaran
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKD sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 131

- (1) Bidang Anggaran terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Perencanaan ;
  - b. Sub Bidang Pengendalian.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

Pasal 132

Sub Bidang Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyusunan APBD dan Perubahan APBD.

Pasal 133

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Sub Bidang Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan penganalisaan data dalam perencanaan dan penyusunan APBD serta perubahan APBD ;
- b. perumusan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan dibidang penganggaran ;
- c. penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA);
- d. penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS);

- e. Fasilitasi penyusunan RKA - SKPD ;
- f. penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan APBD dan Perubahan APBD;
- g. penyusunan Nota Keuangan ;
- h. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Perencanaan ;
- i. pelaksanaan koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 134

Sub Bidang Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pengendalian pelaksanaan APBD.

#### Pasal 135

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Sub Bidang Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan dan penganalisaan data dibidang pengendalian pelaksanaan APBD ;
- b. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan APBD ;
- c. Perumusan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah ;
- d. fasilitasi Penyusunan DPA – SKPD ;
- e. fasilitasi pengesahan DPA - SKPD ;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Pengendalian ;
- g. pelaksanaan koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai tugas dan fungsinya .

#### Paragraf 4

#### Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

#### Pasal 136

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan proses penatausahaan keuangan Daerah dalam penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), pengujian penagihan, pembinaan bendahara, menyelenggarakan administrasi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kas Daerah, pelaksanaan dan pengelolaan utang dan piutang daerah serta pengelolaan inventaris daerah.
- (2) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPKD.

#### Pasal 137

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan penganalisaan data dibidang perbendaharaan dan kas daerah ;
- b. perumusan pedoman dan petunjuk pelaksanaan mekanisme penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran kas umum daerah ;
- c. menyiapkan anggaran kas;
- d. menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD);

- e. menerbitkan SP2D;
- f. penyelenggaraan administrasi perbendaharaan dan kas daerah;
- g. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan / atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk ;
- h. pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD ;
- i. pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah ;
- j. pelaksanaan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi ;
- k. penyiapan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah ;
- l. penyiapan pelaksanaan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah ;
- m. pelaksanaan pengelolaan utang dan piutang daerah dan inventaris daerah;
- n. pelaksanaan penagihan piutang daerah ;
- o. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya;
- p. Penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah;
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKD sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 138

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Perbendaharaan ;
  - b. Sub Bidang Kas Daerah ;
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah.

#### Pasal 139

Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan proses penatausahaan keuangan Daerah dalam penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), pengujian penagihan, pembinaan bendahara, serta pelaksanaan dan pengelolaan utang dan piutang daerah.

#### Pasal 140

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan penganalisaan data dibidang perbendaharaan;
- b. perumusan pedoman dan petunjuk pelaksanaan mekanisme pengeluaran atas beban APBD;
- c. menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- d. menerbitkan SP2D ;
- e. penyiapan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah ;
- f. penyiapan pelaksanaan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah ;
- g. pelaksanaan pengelolaan utang dan piutang daerah ;
- h. pelaksanaan penagihan piutang daerah ;
- i. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya;
- j. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Perbendaharaan ;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 141

Sub Bidang Kas Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kas Daerah.

## Pasal 142

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, Sub Bidang Kas daerah mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan penganalisaan data dibidang administrasi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran kas daerah ;
- b. perumusan pedoman dan petunjuk pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah ;
- c. penyelenggaraan administrasi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran Kas Daerah;
- d. menyiapkan anggaran kas;
- e. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan / atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk ;
- f. pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD ;
- g. pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah ;
- h. pelaksanaan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi ;
- i. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya;
- j. Penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Kas Daerah ;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

## Paragraf 5

## Bidang Pendapatan dan Kekayaan Daerah

## Pasal 143

- (1) Bidang Pendapatan dan Kekayaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pemungutan pendapatan daerah dan pengelolaan barang daerah.
- (2) Bidang Pendapatan dan Kekayaan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPKD.

## Pasal 144

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Bidang Pendapatan dan Kekayaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan penganalisaan data dibidang pendapatan dan kekayaan daerah ;
- b. perumusan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah dan pengelolaan barang daerah.
- c. penyusunan target pendapatan daerah tahunan ;
- d. menyusun laporan berkala realisasi pendapatan daerah ;
- e. koordinasi pemungutan pajak dan retribusi daerah ;
- f. fasilitasi penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah ;
- g. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;

- h. fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- i. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
- k. penyusunan laporan tahunan dan laporan berkala barang milik daerah;
- l. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya;
- m. Penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKD sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 145

- (2) Bidang Pendapatan dan Kekayaan Daerah, terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pendapatan ;
  - b. Sub Bidang Kekayaan Daerah ;
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan dan Kekayaan Daerah.

#### Pasal 146

Sub Bidang Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah.

#### Pasal 147

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Sub Bidang Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan penganalisaan data dibidang pendapatan;
- b. perumusan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah ;
- c. penyusunan target pendapatan daerah tahunan ;
- d. menyusun laporan berkala realisasi pemungutan daerah ;
- e. koordinasi pemungutan pajak dan retribusi daerah ;
- f. koordinasi pemungutan penerimaan daerah lainnya ;
- g. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya;
- h. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Pendapatan ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan dan Kekayaan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 148

Sub Bidang Kekayaan Daerah mempunyai tugas koordinasi penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah.

#### Pasal 149

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148, Sub Bidang Kekayaan daerah mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan penganalisaan data dibidang kekayaan daerah ;
- b. perumusan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan barang milik daerah;

- c. fasilitasi penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah ;
- d. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- e. fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
- h. penyusunan laporan tahunan dan laporan berkala barang milik daerah;
- i. Penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Kekayaan Daerah ;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan dan Kekayaan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
Bidang Akuntansi dan Verifikasi

Pasal 150

- (1) Bidang Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta verifikasi pengelolaan keuangan daerah ;
- (2) Bidang Akuntansi dan Verifikasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPKD.

Pasal 151

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Bidang Akuntansi dan Verifikasi mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan penganalisaan data dibidang akuntansi dan verifikasi ;
- b. perumusan pedoman dan petunjuk pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.
- c. perumusan pedoman dan petunjuk pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban APBD
- d. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD ;
- e. penyusunan laporan realisasi semester dan prognosis ;
- f. fasilitasi evaluasi APBDesa dan Perubahan APBDesa ;
- g. Penyusunan Kebijakan Akuntansi
- h. Penyusunan Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
- i. pembinaan petugas akuntansi SKPD ;
- j. pembinaan petugas verifikasi SKPD ;
- k. fasilitasi penelitian dan verifikasi penerimaan daerah ;
- l. fasilitasi penelitian dan verifikasi pengeluaran daerah;
- m. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya;
- n. Penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah;
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKD sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 152

- (3) Bidang Akuntansi dan Verifikasi, terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Akuntansi ;
  - b. Sub Bidang Verifikasi ;

- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Verifikasi.

#### Pasal 153

Sub Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.

#### Pasal 154

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Sub Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan penganalisaan data dibidang Akuntansi;
- b. perumusan pedoman dan petunjuk pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan ;
- c. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD ;
- d. penyusunan laporan realisasi semester dan prognosis ;
- e. Penyusunan Kebijakan Akuntansi
- f. Penyusunan Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap
- g. pembinaan petugas akuntansi SKPD
- h. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya;
- i. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Pendapatan ;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Verifikasi sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 155

Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas koordinasi verifikasi pengelolaan keuangan daerah.

#### Pasal 156

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, Sub Bidang Verifikasi mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan penganalisaan data dibidang verifikasi pengelolaan keuangan daerah ;
- b. perumusan pedoman dan petunjuk teknis verifikasi pengelolaan keuangan daerah;
- c. pembinaan petugas verifikasi SKPD ;
- d. fasilitasi penelitian dan verifikasi penerimaan daerah ;
- e. fasilitasi penelitian dan verifikasi pengeluaran daerah;
- f. fasilitasi evaluasi APBDesa dan Perubahan APBDesa ;
- g. Penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Verifikasi ;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Verifikasi sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 6 Unit Pelaksana Teknis

#### Pasal 157

- (1) Unit Pelaksana Teknis pada BPKD adalah Pemungutan Pajak ;

- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas teknis operasional BPKD dibidang pemungutan pajak, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPKD.

#### Pasal 158

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan kegiatan administrasi pemungutan pajak daerah;
- b. pendaftaran, pendataan dan penetapan wajib pajak dan obyek pajak daerah serta pemeriksaan lokasi lapangan atas tembusan surat dinas dari Instansi lain;
- c. penyelesaian keberatan atas penetapan besarnya pajak daerah;
- d. penyuluhan pajak daerah;
- e. pembuatan kartu data untuk setiap jenis obyek dan subyek pajak daerah;
- f. penyusunan daftar induk wajib pajak daerah dan pemberian kartu Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- g. penghitungan dan penetapan pajak daerah terhutang dan denda atas keterlambatan pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. penagihan pajak terhutang yang telah melalui masa jatuh tempo dengan proses pemberian surat teguran, surat paksa dan surat perintah melaksanakan penyitaan dan pengajuan surat penetapan pelelangan kepada Kantor Lelang Negara;
- i. pengumpulan dan pengelolaan data sumber-sumber penerimaan bagi hasil pajak.
- j. membantu pengelolaan pajak propinsi dan pusat dalam hal penyuluhan, pendaftaran, pendataan dan penagihan;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPKD sesuai tugas dan fungsinya

#### Bagian keenam Badan Satpol PP dan Linmas

##### Paragraf 1 Kepala

#### Pasal 159

Kepala Badan Satpol PP dan Linmas mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Satpol PP dan Linmas.

##### Paragraf 2 Bagian Tata Usaha

#### Pasal 160

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Satpol PP dan Linmas

#### Pasal 161

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan ;
- b. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan perjalanan dinas ;
- c. penyajian bahan kebijakan Kepala Badan ;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pemeliharaan dan dokumentasi ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Satpol PP dan Linmas sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 162

(1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- b. Sub Bagian Umum.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 163

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan.

#### Pasal 164

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja ;
- b. pelaksanaan evaluasi program kerja;
- c. penyusunan laporan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data ;
- e. koordinasi perencanaan dan evaluasi ;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 165

Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

#### Pasal 166

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- b. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan perjalanan dinas
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;

- e. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- f. penyusunan anggaran dan belanja Badan;
- g. pengelolaan keuangan Badan;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 3**  
**Bidang Satuan Polisi Pamong Praja**

**Pasal 167**

- (1) Bidang Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan rencana dan program pembinaan ketentraman dan ketertiban serta penegakan Peraturan Daerah ;
- (2) Bidang Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Satpol PP dan Linmas

**Pasal 168**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Bidang Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Satuan Polisi Pamong Praja
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang ketentraman dan ketertiban
- c. pembinaan polisi pamong praja di lingkungan Pemerintah Daerah
- d. koordinasi dengan instansi / dinas terkait di lingkungan pemerintah daerah
- e. fasilitasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
- f. fasilitasi pemberdayaan pengamanan pam swakarsa ;
- g. pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah serta peraturan perundang-undangan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah
- h. penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Satpol PP dan Linmas sesuai tugas dan fungsinya

**Pasal 169**

- (1) Bidang Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pengembangan Kapasitas
  - b. Sub Bidang Pembinaan dan Operasi
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Satuan Polisi Pamong Praja

**Pasal 170**

Sub Bidang Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan pembinaan personil, ketatalaksanaan, sarana dan prasarana kerja Satuan Polisi Pamong Praja

**Pasal 171**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Sub Bidang Pengembangan Kapasitas mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan pembinaan personil satuan Polisi Pamong Praja ;

- b. pengembangan peningkatan pengetahuan, ketrampilan dan sikap anggota Satuan Polisi Pamong Praja ;
- c. pelaksanaan pembinaan ketatalaksanaan operasional Satuan Polisi Pamong Praja ;
- d. pengelolaan sarana dan prasarana kerja Satuan Polisi Pamong Praja ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Satuan Polisi Pamong Praja sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 172

Sub Bidang Pembinaan dan Operasi mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perencanaan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.

#### Pasal 173

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Sub Bidang Pembinaan dan Operasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan perencanaan kegiatan pembinaan dan operasi ;
- b. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan dan operasi ;
- c. pelaksanaan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- d. penyiapan bahan untuk upaya tindak lanjut hasil penertiban / penegakan peraturan daerah ;
- e. fasilitasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
- f. fasilitasi pemberdayaan pengamanan pam swakarsa ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Satuan Polisi Pamong Praja sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 174

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan rencana dan program perlindungan masyarakat serta kesiagaan penanggulangan segala bentuk bencana dan kekacauan baik yang disebabkan oleh faktor alam maupun manusia serta pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat ;
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Satpol PP dan Linmas..

#### Pasal 175

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penghimpunan dan pengolahan data;
- b. koordinasi dan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan serta penyelamatan ancaman bencana yang disebabkan oleh alam maupun manusia ;
- c. fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan, penanggulangan dan penyelamatan dari ancaman bencana yang disebabkan oleh alam maupun manusia ;

- d. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan rehabilitasi akibat timbulnya bencana baik yang disebabkan oleh alam maupun manusia ;
- e. fasilitasi, peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat ;
- f. koordinasi pembinaan tata upacara ;
- g. penyelenggaraan pelayanan umum di bidangnya;
- h. penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang Perlindungan Masyarakat;
- i. koordinasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan di Bidangnya;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Satpol PP dan Linmas sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 176

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana ;
  - b. Sub Bidang Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

#### Pasal 177

Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program serta koordinasi kesiapan dan penanggulangan segala bentuk ancaman bencana.

#### Pasal 178

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana mempunyai fungsi :

- a. koordinasi dan fasilitasi pencegahan, penanggulangan dan penyelamatan dari segala bentuk ancaman bencana yang disebabkan oleh alam maupun manusia ;
- b. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan rehabilitasi akibat timbulnya bencana baik oleh alam maupun manusia ;
- c. pengumpulan, Pengolahan, dan analisa data kejadian sebagai bahan penyusunan laporan ;
- d. penyiapan sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
- e. penyusunan rancangan sistem penanggulangan dan penyelamatan terhadap bencana alam;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan bencana;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 179

Sub Bidang Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program serta pedoman pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat.

#### Pasal 180

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Sub Bidang Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan;
- b. penghimpunan dan pengolahan data;

- c. perencanaan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat ;
- d. pembinaan dan peningkatan kesejahteraan satuan perlindungan masyarakat ;
- e. koordinasi, fasilitasi dan evaluasi permasalahan-permasalahan dari masing-masing satuan perlindungan masyarakat ;
- f. pendidikan dan latihan satuan perlindungan masyarakat;
- g. pengerahan satuan perlindungan masyarakat;
- h. koordinasi pelaksanaan tata upacara ;
- i. peningkatan sarana prasarana perlindungan masyarakat;
- j. penyusunan rancangan dan pelaksanaan pedoman / petunjuk pelaksanaan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
- k. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
BAKESBANGSOS

Paragraf 1  
Kepala

Pasal 181

Kepala BAKESBANGSOS mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi BAKESBANGSOS.

Paragraf 2  
Bagian Tata Usaha

Pasal 182

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAKESBANGSOS

Pasal 183

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan ;
- b. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggan dan perjalanan dinas, ;
- c. penyajian bahan kebijakan Kepala Badan ;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pemeliharaan dan dokumentasi ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BAKESBANGSOS sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 184

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
  - b. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 185

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan.

#### Pasal 186

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja ;
- b. pelaksanaan evaluasi program kerja;
- c. penyusunan laporan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data ;
- e. koordinasi perencanaan dan evaluasi ;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 187

Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

#### Pasal 188

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- b. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan perjalanan dinas
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- f. penyusunan anggaran dan belanja Badan;
- g. pengelolaan keuangan Badan;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

#### Bidang Kesatuan Bangsa

#### Pasal 189

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai tugas melaksanakan mediasi dan fasilitasi pengembangan serta peningkatan kesatuan bangsa, ideologi negara, wawasan kebangsaan, pembauran bangsa , penanganan masalah aktual serta hubungan antar lembaga dan demokratisasi.

- (2) Bidang Kesatuan Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAKESBANGSOS.

#### Pasal 190

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189, Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pimpinan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidangnya;
- c. koordinasi, bimbingan dan penyuluhan di bidangnya;
- d. penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang Kesatuan Bangsa;
- e. pelayanan umum di bidangnya;
- f. fasilitasi, mediasi dan peningkatan kesatuan bangsa, penyelenggaraan hubungan eksekutif dengan lembaga legislatif dan peningkatan peran dan fungsi lembaga legislatif;
- g. fasilitasi, mediasi dan pelaksanaan pengembangan pembauran bangsa ;
- h. fasilitasi koordinasi pimpinan daerah ;
- i. fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum ;
- j. fasilitasi, mediasi dan pemantapan ideologi negara, dan pemantapan wawasan kebangsaan ;
- k. fasilitasi, mediasi upaya penyelesaian masalah ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan sosial kemasyarakatan ;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 191

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa terdiri dari :
- a. Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual ;
  - b. Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Demokratisasi.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa.

#### Pasal 192

Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual mempunyai tugas melaksanakan mediasi dan fasilitasi pengembangan serta peningkatan kesatuan bangsa, ideologi negara, wawasan kebangsaan dan pembauran bangsa ; menghimpun, mengolah data dan merumuskan upaya-upaya mediasi dan fasilitasi penyelesaian terhadap masalah-masalah ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan sosial kemasyarakatan ;

#### Pasal 193

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan ;
- b. penghimpunan dan pengolahan data;
- c. fasilitasi, mediasi dan peningkatan kesatuan bangsa, pengembangan pembauran bangsa, pemantapan ideologi negara ;
- d. fasilitasi, mediasi dan pemantapan wawasan kebangsaan ;

- e. pengumpulan dan penganalisaan data tentang perkembangan situasi dan kondisi daerah ;
- f. mediasi dan fasilitasi upaya penyelesaian masalah-masalah ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan sosial kemasyarakatan ;
- g. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual;
- h. pelaksanaan koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 194

Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Demokratisasi mempunyai tugas melakukan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan semua lembaga Pemerintahan Daerah dan fasilitasi pemberdayaan Partai Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) serta fasilitasi pengembangan demokratisasi dan hak asasi manusia .

#### Pasal 195

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Demokratisasi mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan ;
- b. penghimpunan dan pengolahan data;
- c. fasilitasi dan mediasi penyelenggaraan hubungan eksekutif dengan lembaga legislatif, pengembangan demokratisasi dan hak asasi manusia ;
- d. pelaksanaan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan semua unsur/lembaga pemerintah/perangkat daerah ;
- e. fasilitasi koordinasi pimpinan daerah ;
- f. fasilitasi pemberdayaan partai politik, organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi dan Lembaga Swadaya Masyarakat ;
- g. fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum di daerah ;
- h. fasilitasi peningkatan peran dan fungsi lembaga legislatif ;
- i. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Demokratisasi ;
- j. pelaksanaan koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya ;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Kesejahteraan Sosial

#### Pasal 196

- (1) Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan usaha-usaha rehabilitasi permasalahan sosial dan pemberdayaan kesejahteraan sosial.
- (2) Bidang Kesejahteraan Sosial dipimpin seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAKESBANGSOS.

#### Pasal 197

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. pembinaan dan pengembangan kesejahteraan sosial ;

- b. koordinasi pembangunan kesejahteraan sosial ;
- c. penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi serta bantuan sosial, penyandang masalah kesejahteraan sosial ;
- d. penyelenggaraan bimbingan dan penyuluhan sosial ;
- e. pelaksanaan kegiatan administrasi bidang kesejahteraan sosial;
- f. perijinan dibidang pengumpulan uang/barang/sumbangan lainnya ;
- g. pembinaan nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan;
- h. pengelolaan taman makam pahlawan;
- i. peringatan hari-hari besar nasional;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 198

- (1) Bidang Kesejahteraan Sosial terdiri dari
  - a. Sub Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial ;
  - b. Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial.

#### Pasal 199

Sub Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan usaha-usaha rehabilitasi permasalahan sosial, perlindungan dan penyantunan anak terlantar, anak cacat, anak nakal, lanjut usia dan penyandang masalah sosial serta pelayanan kesejahteraan sosial keluarga.

#### Pasal 200

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Sub Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pusat-pusat penampungan anak dan orang dewasa terlantar ;
- b. pemberdayaan dan pembinaan kesejahteraan sosial keluarga ;
- c. pengelolaan taman makam pahlawan;
- d. pemberian bantuan kepada fakir miskin dan orang terlantar diluar panti;
- e. penyelenggaraan rehabilitasi penderita cacat;
- f. penyelenggaraan panti-panti asuhan bagi anak-anak mogol dan anak-anak nakal;
- g. penyelenggaraan panti-panti asuhan bagi anak yatim piatu dan terlantar ;
- h. penyediaan bahan kebijakan pimpinan ;
- i. penyusunan rancangan dan pelaksanaan pedoman Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial;
- j. koordinasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- k. penyelenggaraan penanganan PGOT (pengemis, gelandangan dan orang terlantar) dan tuna sosial;
- l. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 201

Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program serta koordinasi di bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial.

## Pasal 202

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan bantuan dan bimbingan sosial ;
- b. penganugerahan tanda kehormatan / jasa ;
- c. pengawasan dan bimbingan kepada organisasi yang menyelenggarakan usaha-usaha sosial ;
- d. perijinan undian sosial, dana bantuan masyarakat berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku ;
- e. penyelenggaraan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial ;
- f. koordinasi peringatan hari-hari besar nasional ;
- g. penyelenggaraan penyuluhan sosial ;
- h. pemberdayaan organisasi sosial;
- i. pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial dan Usaha Kesehatan Sekolah ;
- j. pembinaan swadaya sosial masyarakat;
- k. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsinya .

## Bagian Ketujuh

## Kantor KBD

Paragraf 1  
Kepala

## Pasal 203

Kepala Kantor KBD mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor KBD.

Paragraf 2  
Sub Bagian Tata Usaha

## Pasal 204

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan, penyusunan program, evaluasi dan Laporan Kantor Keluarga Berencana Daerah ;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor KBD.

## Pasal 205

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan;

- b. pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas dan kerumahtanggaan ;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan pemeliharaan ;
- d. penyajian bahan kebijakan Kepala Kantor;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Keluarga Berencana Daerah sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 206

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan program keluarga berencana dan kesehatan reproduksi ;
- (2) Seksi Pemberdayaan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor KBD.

#### Pasal 207

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206, Seksi Pemberdayaan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan di bidangnya ;
- b. pembinaan partisipasi pria ;
- c. perlindungan hak reproduksi ;
- d. pemberian jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana ;
- e. penanggulangan masalah kesehatan reproduksi ;
- f. pembinaan pendewasaan usia perkawinan;
- g. pelaksanaan penyuluhan program pemberdayaan Keluarga Berencana;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Keluarga Berencana Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 208

- (1) Seksi Pembinaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan program pembangunan keluarga sejahtera;
- (2) Seksi Pembinaan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor KBD

#### Pasal 209

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Seksi Pembinaan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan di bidangnya ;
- b. pelaksanaan program, advokasi, Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) peran serta masyarakat / Institusi dalam pemberdayaan ekonomi keluarga dan pengembangan ketahanan keluarga;
- c. fasilitasi peningkatan kualitas lingkungan keluarga ;
- d. fasilitasi pengembangan ketahanan keluarga ;
- e. fasilitasi pemberdayaan ekonomi keluarga;

- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Keluarga Berencana Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 210

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pendataan keluarga, mengelola dan memberikan informasi program pemberdayaan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera ;
- (2) Seksi Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor KBD.

#### Pasal 211

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210, Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan pelaporan di bidangnya ;
- b. pengumpulan dan pengolahan data ;
- c. pengelolaan data ;
- d. pelayanan data dan informasi ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Keluarga Berencana Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

### BAB IV

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 212

Kelompok Jabatan Fungsional yang terdapat pada Lembaga Teknis Daerah mempunyai tugas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.

#### Pasal 213

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212, terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional di Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab kepada Kepala Lembaga Teknis Daerah ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V

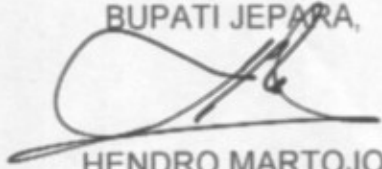
## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 214

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

ditetapkan di Jepara  
pada tanggal 14 Desember 2007


BUPATI JEPARA,  
  
HENDRO MARTOJO

Diundangkan di Jepara  
pada tanggal Desember 2007

SEKRETARIS DAERAH

  
M. EFFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2007 NOMOR 49

PENELITIAN SURAT	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bagian	
Kasubag	
BAGIAN HUKUM & ORG.	

## BAB V

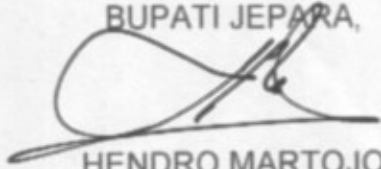
## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 214

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

ditetapkan di Jepara  
pada tanggal 14 Desember 2007

BUPATI JEPARA,  
  
HENDRO MARTOJO

Diundangkan di Jepara  
pada tanggal Desember 2007

SEKRETARIS DAERAH

  
M. EFFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2007 NOMOR 49

PENELITIAN SURAT	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bagian	
Kasubag	
BAGIAN HUKUM & ORG.	