WALI KOTA PANGKAL PINANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALI KOTA PANGKAL PINANG
NOMOR 48 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PANGKAL PINANG,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

b. bahwa Peraturan Wali Kota Pangkal Pinang Nomor 57 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Wali Kota Pangkal Pinang Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkal Pinang sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkal Pinang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkal Pinang, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan,

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkal Pinang;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-440 Tahun 2019 tentang Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100-441 Tahun 2019 tentang Nomenkltur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

13. Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkal Pinang (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2016 Nomor 18), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pangkal Pinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkal Pinang (Lembaran Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2020 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

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

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI UNSUR PENUNJANG PERANGKAT DAERAH KOTA PANGKAL PINANG

Bagian Kesatu

Badan Keuangan Daerah Tipe A

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

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

Paragraf 2

Tugas Dan Fungsi Serta Susunan Organisasi

Pasal 3

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

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis bidang keuangan, pendapatan dan aset daerah;

b. penetapan rencana strategis Badan Keuangan Daerah untuk mendukung visi dan misi dan kebijakan Wali Kota;

c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Kota Pangkal Pinang bidang keuangan daerah;

d. penetapan rencana kerja Badan Keuangan Daerah menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan;

e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang keuangan daerah;

f. pelaksanaan perencanaan bidang keuangan daerah;

g. pengkoordinasian dan pelaksanaan keuangan lingkup kota termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana Badan Keuangan Daerah; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Keuangan Daerah membawahi:

a. Sekretaris;

b. Bidang Anggaran;

c. Bidang Perbendaharaan;

d. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;

e. Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah;

f. Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah;

g. Bidang Aset;

h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan

i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(4) Bagan struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 4

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

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan Keuangan Daerah;

b. penyusunan rencana program dan anggaran Badan Keuangan Daerah;

c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat Badan Keuangan Daerah;

d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana Badan Keuangan Daerah; dan

e. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 1 (satu) Sub Bagian yaitu Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Keuangan Daerah.

(2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtangggan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Badan Keuangan Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Badan Keuangan Daerah;

b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Badan Keuangan Daerah;

c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian

(kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);

d. pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Badan Keuangan Daerah;

e. pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Inspektorat; penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik; pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik; pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; pemutakhiran informasi dan dokumentasi; penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala; dan

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

Paragraf 3

Bidang Anggaran

Pasal 6

(1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Anggaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.

(2) Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang anggaran kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Penganggaran;

b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Penganggaran;

c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Penganggaran lingkup Perumusan Anggaran, Penyusunan Anggaran dan Sistem Informasi Anggaran;

d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Penganggaran;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Penganggaran; dan

f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Kepala Badan Keuangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Anggaran membawahi 2 (dua) Seksi meliputi:

a. Seksi Perumusan Kebijakan Anggaran; dan

b. Seksi Penyusunan Anggaran.

Pasal 7

(1) Seksi Perumusan Kebijakan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perumusan Kebijakan Anggaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

(2) Kepala Seksi Perumusan Kebijakan Anggaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Perumusan Kebijakan Anggaran.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kepala Seksi Perumusan Kebijakan Anggaran mempunyai fungsi:

a. pengkajian bahan kebijakan lingkup Perumusan Kebijakan Anggaran;

b. menyiapkan bahan dan data analisis untuk perumusan kebijakan anggaran;

c. perumusan peraturan daerah lingkup perumusan kebijakan anggaran;

d. penetapan rancangan Peraturan Wali Kota perumusan kebijakan anggaran;

e. penyusunan standar biaya dan analisis standar belanja daerah;

f. perumusan dan penyusunan peraturan lainnya lingkup penganggaran; dan

g. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perumusan Anggaran;

Pasal 8

(1) Seksi Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penyusunan Anggaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

(2) Kepala Seksi Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Penyusunan Anggaran.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyusunan Anggaran mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Penyusunan Anggaran;

b. penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan perubahannya;

c. penyusunan peraturan daerah tentang RAPBD dan RAPBD Perubahan; penyusunan nota keuangan RAPBD dan RAPBD perubahan;

d. penghimpunan dan pengkoordinasian Rencana Kerja dan Anggaran SKPD;

e. penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD dan perubahannya; dan

f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Penyusunan Anggaran.

Paragraf 4

Bidang Perbendaharaan

Pasal 9

(1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perbendaharaan yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.

(2) Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang perbendaharaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Perbendaharaan;

b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Perbendaharaan;

c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Perbendaharaan lingkup Penatausahaan Pengeluaran, Penatausahaan Kas Daerah dan Pengendalian Belanja;

d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Perbendaharaan;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Perbendaharaan; dan

f. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan Keuangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perbendaharaan membawahi 2 (dua) Seksi meliputi:

a. Seksi Penatausahaan Pengeluaran; dan

b. Seksi Pengendalian Belanja.

Pasal 10

(1) Seksi Penatausahaan Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penatausahaan Pengeluaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

(2) Kepala Seksi Penatausahaan Pengeluaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Penatausahaan Pengeluaran.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penatausahaan Pengeluaran mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Penatausahaan Pengeluaran;

b. penyusunan keputusan Wali Kota tentang penunjukan Bendahara Umum Daerah, Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran serta tugas-tugas yang dikuasakan;

c. penyusunan keputusan Wali Kota tentang penunjukan Bendahara, Bendahara Pembantu, Bendahara Penerima/Bendahara Pembantu Pengeluaran;

d. pengumpulan dan pengelolaan data gaji serta pengujian atas daftar gaji PNS;

e. penyusunan surat keputusan pemberhentian pembayaran gaji SKPD yang dikeluarkan oleh instansi/pejabat terkait;

f. penyusunan laporan dan penyetoran iuran wajib pegawai PFK atas pembayaran gaji;

g. pelaksanaan kerja sama untuk informasi penggajian, pelaporan dan pendataan PNS dengan instansi terkait;

h. pelaksanaan penerbitan SP2D dan daftar pengujian SP2D;

i. pelaksanaan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D terbit dengan SKPD;

j. penyusunan register atas SPP, SPM dan SP2D belanja SKPD; dan

k. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Penatausahaan Pengeluaran.

Pasal 11

(1) Seksi Pengendalian Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengendalian Belanja yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

(2) Kepala Seksi Pengendalian Belanja mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pengendalian Belanja.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Belanja mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengendalian Belanja;

b. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan pengeluaran APBD, DAU, DAK, dan sumber dana lainnya;

c. pengendalian atas pagu anggaran belanja SKPD berdasarkan DPA dan anggaran kas yang telah ditetapkan;

d. pengujian substantive dan formal terhadap SPP/SPM yang diajukan;

e. penyusunan Kartu Kendali Belanja berdasarkan DPA dan SPD SKPD;

f. penyusunan laporan penyerapan dana transfer dari pemerintah pusat;

g. penerbitan surat penolakan penerbitan SP2D; dan

h. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengendalian Belanja.

Paragraf 5

Bidang Akuntansi Dan Pelaporam

Pasal 12

(1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.

(2) Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Akuntansi dan Pelaporan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Akuntansi dan Pelaporan;

b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Akuntansi dan Pelaporan;

c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Akuntansi dan Pelaporan lingkup Akuntansi Penerimaan, Akuntansi Pengeluaran dan Pelaporan Keuangan Daerah;

d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Akuntansi dan Pelaporan;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Akuntansi dan Pelaporan; dan

f. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan Keuanagn Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan membawahi 2 (dua) Seksi meliputi:

a. Seksi Akuntansi Penerimaan; dan

b. Seksi Akuntansi Pengeluaran.

Pasal 13

(1) Seksi Akuntansi Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Akuntansi Penerimaan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

(2) Kepala Seksi Akuntansi Penerimaan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Akuntansi Penerimaan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Akuntansi Penerimaan mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Akuntansi Penerimaan;

b. pencatatan/pembukuan ketetapan, target dan realisasi pendapatan daerah;

c. penelitian terhadap bukti kas/bank mengenai penerimaan daerah;

d. pencatatan/pembukuan penerimaan benda berharga; dan

e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Akuntansi Penerimaan.

Pasal 14

(1) Seksi Akuntansi Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Akuntansi Pengeluaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

(2) Kepala Seksi Akuntansi Pengeluaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Akuntansi Pengeluaran.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Akuntansi Pengeluaran mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Akuntansi Pengeluaran.

b. penelitian dan pemeriksaan realisasi belanja daerah;

c. penelitian terhadap bukti kas/bank mengenai belanja daerah;

d. penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran, Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Akhir Kas; dan

e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Akuntansi Pengeluaran.

Paragraf 6

Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah

Pasal 15

(1) Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.

(2) Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan dukungan teknis, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tuga Bidang Pendaftaran, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai fungsi:

a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang untuk kelancaran tugas Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah;

b. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan daerah;

c. penyusunan kebijakan petunjuk teknis, operasional dan petunjuk pelaksanaan sistem administrasi pendapatan daerah;

d. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi serta pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat yang berbasis teknologi informasi;

e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan tentang Langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah membawahi 2 (dua) Seksi meliputi :

a. Seksi Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah; dan

b. Seksi Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah.

Pasal 16

(1) Seksi Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah.

(2) Kepala Seksi Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah mempunyai fungsi:

a. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Sub Bidang Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah ;

b. melakukan penyusunan data dasar perkembangan subjek, objek dan pelayanan pajak daerah;

c. melaksanakan fasilitasi pengisian, penelitian dan perekaman data Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan kelengkapannya;

d. melaksanakan fasilitasi proses penerbitan nomor identitas wajib pajak berupa Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), Nomor Objek Pajak (NOP) Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2), Nomor Registrasi Bea Perolehan Hak atas tanah dan/atau Bangunan (BPHTB) dan sejenisnya;

e. menyiapkan bahan penerbitan keputusan pengukuhan wajib pajak daerah;

f. melakukan penerimaan dan penelitian Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD), Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPPD), Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) dari wajib pajak daerah beserta dokumen pendukungnya;

g. melakukan penerimaan dan penelitian data pajak daerah;

h. melaksanakan fasilitasi proses pembetulan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);

i. melaksanakan pembuatan dan pemeliharaan Daftar induk Wajib Pajak dan menerbitkan Kartu Pengenal Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), Nomor Objek Pajak (NOP) Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan(PBB P2), Nomor Registrasi Bea Perolehan Hak atas tanah dan/atau Bangunan (BPHTB) dan sejenisnya;

j. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan Tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya, dan

k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

(1) Seksi Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan Pajak Daerah.

(2) Kepala Seksi Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi di bidang Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah mempunyai fungsi:

a. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Seksi Verifikasi dan Informasi Pajak Daerah;

b. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan data Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pajak Daerah;

c. melaksanakan penyusunan dan pemeliharaan data base subjek dan objek pajak daerah;

d. menyiapkan bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi penerimaan pendapatan daerah;

e. menyiapkan bahan penatausahaan penerimaan pajak daerah;

f. menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana teknologi informasi Pajak Daerah;

g. melaksanakan verifikasi dan validasi terhadap pengajuan validasi Bea Perolehan Ha katas Tanah dan/atau Bangunan (BPHTB) dengan melakukan peninjauan lapangan, penilaian terhadap harga tanah dan komponen bangunan;

h. melaksanakan validasi data dan sumber-sumber pendapatan pajak daerah;

i. melaksanakan verifikasi, perhitungan dan pembayaran/penyetoran pajak daerah;

j. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan Tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan

k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 7

Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah

Pasal 18

(1) Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.

(2) Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan dukungan teknis bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah yang meliputi operasional, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan serta membina pelaksanaan tugas bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah, pemrosesan keringanan/keberatan pajak daerah serta pengendalian operasional, pemeriksaan dan penindakan pajak daerah dan pengendalian retribusi daerah.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah mempunyai fungsi :

a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang untuk kelancaran tugas Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah;

b. penyusunan kebijakan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan system dan prosedur Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah;

c. penyelenggaraan dan pengoordinasian penagihan pajak daerah dan pengelolaan piutang pajak daerah;

d. pemrosesan permohonan keringanan/keberatan pajak daerah;

e. pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah dan keberatan;

f. pengendalian operasional, pemeriksaan dan penindakan pajak daerah dan pengendalian retribusi daerah;

g. pelaksanaan tindak lanjut surat pengurangan/keringanan, keberatan dan banding, pengendalian operasional, pemeriksaan dan penindakan di bidang pajak daerah;

h. pelaksanaan evaluasi tunggakan pajak daerah, penghapusan piutang, penundaan pembayaran, angsuran tunggakan, pengurangan/keringanan, keberatan dan banding pengendalian operasional, pemeriksaan dan penindakan di bidang pajak daerah;

i. pengoordinasian pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian retribusi daerah;

j. pembahasan laporan pelaksanaan program kerja bidang pajak daerah maupun retribusi daerah;

k. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisir permasalahan di lingkup bidang baik pajak daerah maupun retribusi daerah serta mencari alternatif pemecahannya;

l. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah;

m. pemberian saran dan pertimbangan kepala Badan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan

n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah membawahi :

a. Seksi Penagihan dan Piutang Pajak Daerah; dan

b. Seksi Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah.

Pasal 19

(1) Seksi Penagihan dan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penagihan dan Piutang Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah.

(2) Kepala Seksi Penagihan dan Piutang Pajak Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Penagihan dan Piutang Pajak Daerah.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Penagihan dan Piutang Pajak Daerah mempunyai fungsi:

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan proses Penagihan dan Pengelolaan Piutang Pendapatan Asli Daerah (PAD);

b. menerbitkan surat-surat atau dokumen dalam rangka penagihan pajak daerah;

c. melaksanakan pemerosesan surat keberatan dari Wajib Pajak Daerah atas penetapan pajak daerah;

d. melakukan penyiapan bahan usulan penghapusan piutang pajak daerah;

e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, rekonsiliasi dan konfirmasi data pajak daerah;

f. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan Tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan

g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Seksi Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah.

(2) Kepala Seksi Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah mempunyai fungsi:

a. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah;

b. melaksanakan intensifikasi pajak daerah pada Sub Bidang Pemeriksaan dan Keberatan Pajak Daerah;

c. melaksanakan pemeriksaan, penelitian lapangan dan pertimbangan keberatan dalam proses pengurangan/keringanan Pajak Daerah;

d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis Pemeriksaaan dan pemrosesan permohonan keringanan dan atau Keberatan Pajak Daerah;

e. pemrosesan permohonan keberatan dan banding atas materi penetapan pajak daerah;

f. menyiapkan bahan pertimbangan keputusan terhadap permohonan pengurangan/keringanan dan keberatan serta banding pajak daerah;

g. melaksanakan inventarisasi, pengkajian dan penataan produk hukum di pemeriksaan dan keberatan Pajak Daerah;

h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan Tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan

i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 8

Bidang Aset

Pasal 21

(1) Bidang Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf g dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Aset yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.

(2) Kepala Bidang Aset mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Aset kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Aset mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Perbendaharaan;

b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Aset;

a. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Aset lingkup Penatausahaan Aset, Penilaian dan Penghapusan Aset, Pengamanan dan Pemanfaatan Aset;

c. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Aset;

d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Aset; dan

e. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan keuangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Aset membawahi 2 (dua) Seksi meliputi :

a. Seksi Penatausahaan Aset; dan

b. Seksi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset.

Pasal 22

(1) Seksi Penatausahaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penatausahaan Aset yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.

(2) Kepala Seksi Penatausahaan Aset mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Penatausahaan Aset.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penatausahaan Aset mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Penatausahaan Aset;

b. pendataan dan pencatatan/pembukuan aset/barang milik daerah ke dalam Buku Besar atau Daftar Barang Pemerintah Daerah;

c. penyusunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna Semesteran (DBPS/DBKPS);

d. Penghimpunan Laporan Barang Pengguna/Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBPT/LBKPT);

e. Penyusunan Daftar Barang Pengelola dalam bentuk Laporan Barang Milik Daerah;

f. Inventarisasi aset/barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun dan penyusunan laporan hasil inventarisasi aset/barang milik daerah;

g. Pendataaan mutasi aset dalam penyusunan nilai neraca aset tetap;

h. Pelaksanaan bimbingan teknis administrasi penatausahaan aset;

i. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja penatausahaan aset/barang milik daerah dalam neraca aset tetap;

j. Pelaksanaan kegiatan pendukung tertib administrasi penatausahaan aset; dan

k. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Penatausahaan Aset.

Pasal 23

(1) Seksi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.

(2) Kepala Seksi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pengamanan dan Pemanfaatan Aset.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengamanan dan Pemanfaatan Aset

b. pengamanan aset/barang milik daerah meliputi pengamanan fisik, pengamanan administrasi dan pengamanan hukum;

c. perumusan kebijakan teknis terkait tertib administrasi pengamanan dan pemanfaatan aset;

d. penghimpunan dokumen bukti kepemilikan aset barang milik daerahberupa sertifikat tanah/surat-surat tanah, BPKB kendaraan dinas bermotor/alat angkut bermotor dan dokumen bukti kepemilikan lainnya;

e. Ferivikasi dan pelaksanaan pemanfaatan aset/barang milik daerah berupa Sewa Pinjam Pakai, Kerjasama Pemanfaatan (KSP), Bangun Guna Serah (BGS)/Bangun Serah Guna (BSG) dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI);

f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengamanan dan pemanfaatan aset/barang milik daerah dalam penyajian neraca aset tetap;dan

g. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengamanan dan Pemanfaatan Aset.

Bagian Kedua

Badan Perencanaan Pembangunan

Dan Penelitian Pengembangan Daerah Tipe B

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 24

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

Paragraf 2

Tugas Dan Fungsi Serta Susunan Organisasi

Pasal 25

(1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis bidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

b. penetapan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkal Pinang dan kebijakan Wali Kota;

c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Kota Pangkal Pinang bidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

d. penetapan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan;

e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

f. pelaksanaan perencanaan bidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

g. pengkoordinasian perencanaan di bidang Ekonomi, Sosial, Budaya, Pemerintahan dan kerjasama pembangunan kota;

h. pengkoordinasian perencanaan di bidang infrastruktur, pengembangan wilayah, sumber daya alam dan lingkungan hidup kota;

i. pengkoordinasian dan pelaksanaan tugas dibidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah di lingkungan Kota termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah; dan

j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah membawahi:

a. Sekretaris

b. Bidang Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan;

c. Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur;

d. Bidang Penelitian dan Pengembangan;

e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(4) Bagan struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 26

(1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

b. penyusunan rencana program dan anggaran Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan

masyarakat Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah; dan

e. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 1 (satu) Sub Bagian yaitu Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 27

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

(2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtangggan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);

d. pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

e. pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

f. penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik; pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik; pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan;

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

h. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan, Pengendalian

Dan Evaluasi Pembangunan

Pasal 28

(1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

(2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai fungsi:

a. penyusunan program kerja dan kegiatan Bidang;

b. perumusan kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;

c. pengoordinasian dan sinkronisasi data dan informasi kerangka ekonomi makro daerah;

d. pengelolaan data dan informasi perencanaan pembangunan;

e. pengendalian dan evaluasi perencanaan pembangunan;

f. pengoordinasian pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan RKPD, RPJPD dan RPJMD;

g. penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan RKPD, RPJMD dan RPJPD;

h. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;

i. pengindentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;

j. pengelolaan hasil analisis hasil evaluasi untuk penyiapan laporan program dan kegiatan pembangunan daerah;

k. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah; dan

l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia,
Perekonomian dan Infrastruktur

Pasal 29

(1) Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

(2) Kepala Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemerintahan, Pembangunan Manusia, Perekonomian dan Infrastruktur mempunyai fungsi:

a. penyusunan program kerja dan kegiatan bidang;

b. pengendalian teknis pelaksanaan analisis dan kebijakan umum perencanaan pembangunan;

c. penyusunan strategi pembangunan, arah kebijakan, serta pengembangan kerangka regulasi, kelembagaan dan pendanaan perencanaan pembangunan;

d. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;

e. penyiapan bahan musrenbang dan tindak lanjut RPJPD, RPJMD, dan RKPD;

f. pengkoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD, dan RKPD;

g. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;

h. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kabupaten/kota;

i. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementrian/Lembaga di kabupaten/kota;

j. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;

k. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah;

l. perumusan indikasi rencana program dan kegiatan strategis yang menjadi target pencapaian perencanaan pembangunan;

m. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan perencanaan pembangunan;

n. pengoordinasian dan sinkronisasi program dan kegiatan pembangunan;

o. penelaahan dan penyelarasan usulan rencana program dan kegiatan pembangunan;

p. pengawasan dan evaluasi tingkat capaian perencanaan program pembangunan; dan

q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pengembangan dan Penelitian

Pasal 30

(1) Bidang Pengembangan dan Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penembangan dan Penelitian yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

(2) Kepala Bidang Pengembangan dan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Pengembangan dan Penelitian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan dan Penelitian mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan pemerintah kabupaten/kota;

b. penyusunan perencanaan program dan anggaran penelitian dan pengembangan pemerintahan kabupaten/kota;

c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di pemerintahan kabupaten/kota;

d. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan kabupaten/kota;

e. pelaksanaan dan fasilitasi inovasi daerah;

f. penyusunan dan pelaksanaan kajian kebijakan nasional yang berdampak pada daerah;

g. penyusunan dan pelaksanaan kajian dan analisis daerah mengenai isu-isu strategis sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;

h. pengoordinasian dan kerja sama penelitian dan pengembangan dengan lembaga atau instansi terkait;

i. penelitian, pengkajian, dan pengembangan perencanaan sumber daya alam dan pembangunan;

j. penelitian, pengkajian, dan pengembangan perencanaan pembangunan perekonomian, kemasyarakatan, pemerintahan, infrastruktur, dan kewilayahan;

k. penelitian, pengkajian, dan pengembangan informasi dan pemanfaatan teknologi;

l. pengendalian dan evaluasi hasil penelitian, pengkajian, dan perencanaan pembangunan daerah; dan

m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas fungsinya.

Bagian Ketiga

Badan Kepegawaian Dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia Daerah Tipe C

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 31

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

Paragraf 2

Tugas Dan Fungsi Serta Susunan Organisasi

Pasal 32

(1) Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan teknis bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

b. penetapan rencana strategis badan untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkal Pinang dan kebijakan Wali Kota;

c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Kota Pangkal Pinang bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

d. penetapan rencana kerja badan menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan;

e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

f. pelaksanaan perencanaan bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

g. pengkoordinasian dan pelaksanaan dibidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM di lingkungan Kota termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah membawahi:

a. Sekretaris;

b. Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;

c. Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;

d. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(4) Bagan struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah tercantum dalam lampiran III Peraturan Wali Kota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 33

(1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

b. penyusunan rencana program dan anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan

masyarakat Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah; dan

e. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 2 (dua) Sub Bagian meliputi:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.

Pasal 34

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.

(2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtangggan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Badan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);

d. pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

e. pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah; penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik;

pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik; pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; pemutakhiran informasi dan dokumentasi; penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala; dan

f. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

Pasal 35

(1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.

(2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:

a. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Renstra, Renja, dan Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, RKA/DPA Kesekretariatan) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

b. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

c. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (LAKIP, LPPD LKPJ) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah

d. Pelaksanaan analisis keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

e. perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran, Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

f. pelaporan keuangan (Semesteran dan Akhir Tahun) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

g. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah; dan

h. pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.

Paragraf 3

Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai

Pasal 36

(1) Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.

(2) Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;

b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;

c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;

d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data

Pasal 37

(1) Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.

(2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data kepada

seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;

b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;

c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Perbendaharaan lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;

d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 38

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

Paragraf 2

Tugas Dan Fungsi Serta Susunan Organisasi

Pasal 39

(1) Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Penanggulangan Bencana berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi:

a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;

b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;

c. pembinaan dan pelaksanaan lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;

d. pemberdayaan semua potensi, sumber daya dan mitra di bidang Penanggulangan Bencana Daerah;

e. pelaksanaan tugas pembantuan di bidang Penanggulangan Bencana Daerah yang diserahkan kepada Pemerintah Kota Pangkal Pinang; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah membawahi:

a. unsur Pengarah; dan

b. unsur Pelaksana.

Paragraf 3

Unsur Pengarah

Pasal 40

(1) Unsur pengarah terdiri atas unsur lembaga/instansi Pemerintah Kota yaitu dari badan/dinas terkait dengan penanggulangan bencana sebanyak 5 (lima) orang dan unsur masyarakat profesional yakni pakar, profesional dan tokoh masyarakat kota sebanyak 4 (empat) orang, yang diketuai oleh Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

(2) Keanggotaan unsur pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipilih dan ditetapkan melalui uji kepatutan dan kelayakan oleh DPRD;

(3) Masa jabatan anggota unsur pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah dari unsur lembaga/instansi Pemerintah Kota dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

(4) Masa jabatan anggota unsur pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah dari unsur masyarakat profesional selama 5 (lima) tahun;

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme persyaratan pemilihan, pengangkatan, pemberhentian dan kriteria anggota unsur pengarah Badan Penanggulangan Bencana

Daerah dari masyarakat profesional diatur dengan Peraturan Wali Kota;

(6) Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penanggulangan bencana;

(7) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;

b. pemantauan lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;

c. pemberdayaan semua potensi, sumber daya dan mitra di bidang Penanggulangan Bencana Daerah; dan

d. pelaksanaan evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Paragraf 4

Unsur Pelaksana

Kepala Pelaksana

Pasal 41

(1) Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah sehari-hari berdasarkan Asas Desentralisasi dan Tugas Pembantuan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai fungsi:

a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;

b. Penetapan rencana strategis badan untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkal Pinang dan kebijakan Wali Kota;

c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Kota Pangkal Pinang bidang Penanggulangan Bencana Daerah;

d. Penetapan rencana kerja badan menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan;

e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Penanggulangan Bencana Daerah;

f. pemberdayaan semua potensi, sumber daya dan mitra di bidang Penanggulangan Bencana Daerah;

g. pelaksanaan tugas pembantuan di bidang Penanggulangan Bencana Daerah yang diserahkan kepada Pemerintah Kota; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wali Kota dan Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah membawahi:

a. Sekretaris;

b. Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan;

c. Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik;

d. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(4) Bagan struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah tercantum dalam lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 42

(1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

a. pengkoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi program perencanaan, dan perumusan kebijakan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

b. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tatalaksana, peningkatan kapasitas sumberdaya manusia, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

c. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol penanggulangan bencana daerah;

d. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana daerah;

e. pengkoordinasian dalam penyusunan laporan penanggulangan bencana daerah;

f. pengkoordinasian, pengkonsolidasian, pengumpulan bahan informasi dan pengelolaan bahan informasi daerah Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan

g. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan oleh Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 1 (satu) Sub Bagian yaitu Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 43

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

(2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtangggan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Badan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);

d. pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

e. pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah; penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik; pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik; pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan; pemutakhiran informasi dan dokumentasi; penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat; penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala; dan

f. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Paragraf 5

Bidang Pencegahan,

Kesiapsiagaan dan Kedaruratan

Pasal 44

(1) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan yang bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

(2) Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan;

b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan;

c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Penanggulangan Bencana Daerah lingkup Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan;

d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik

Pasal 45

(1) Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik yang bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

(2) Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik;

b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik;

c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Perbendaharaan lingkup Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik;

d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 46

(1) Badan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan umum di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

(2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di pimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan menyelengarakan fungsi membina, memimpin, menfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan tugas dan fungsi Badan serta mengkoordinasikan kegiatan.

Paragraf 2

Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Pasal 47

(1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan umum dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik berdasarkan Asas

Desentralisasi dan Tugas Pembantuan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi:

a. perumusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis bidang Kesatuan bangsa dan Politik;

b. perumusan, penetapan, pelaksanaan program dan anggaran Bidang Kesatuan bangsa dan Politik;

c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkup Kesatuan bangsa dan Politik;

d. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;

e. pengoordinasikan pembangunan prasarana dan sarana fisik di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;

f. penyelenggaraan pelayanan administrasi dan fasilitasi bagi Perangkat Daerah dan masyarakat di bidang Kesatuan bangsa dan Politik;

g. penyelenggaraan penyuluhan, pemberian bimbingan dan pembinaan Kesatuan Bangsa dan Politik;

h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi lingkup Badan; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsi.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) , Kepala Badan membawahi:
a. Sekretaris;
b. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama;
c. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan;
d. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(4) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tercantum dalam lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 48

(1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pangkal Pinang

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota;

b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota;

c. pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota;

d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota;

e. pengelolaan urusan aparatur sipil negara di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

(3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sekretaris membawahi 1 (satu) Sub Bagian yaitu Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 49

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebgaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

(2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip adn dokumentasi serta pelayanan informasi Badan Kestuan Bangsa dan Politk.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria Sub bagian Umum dan Kepegawaian;

b. menyiapkan bahan perencanaan program dan anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

c. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program dan anggaran pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

f. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;

g. melaksanakan pelayanan kerumahtanggaan;

h. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan barang milik daerah;

i. melaksanakan pengadaan dan pencatatan kebutuhan perlengkapan kantor barang pakai habis;

j. melaksanakan kehumasan dan informais publik;

k. melaksanakan pelayanan adminsitrasi kepegawaian;

l. melaksanakan peningkatan kemampuan dan kapasitas pegawai;

m. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan lingkup Badan;

n. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan perjalanan dinas;

o. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

p. menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama

Pasal 50

(1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) huruf b dipimpin oleh sorang Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

(2) Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/kota di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya, Agama mempunyai fungsi:

a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota;

b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota;

c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaandi wilayah kabupaten/kota;

d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika dan sejarah kebangsaan serta ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika serta fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan di wilayah kabupaten/kota;dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Bidang Politik Dalam Negeri dan

Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 51

(1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) huruf c dipimpin oleh sorang Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi kemasyarakatan yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

(2) Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik lingkup Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.

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

a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota;

b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota;

c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota;

d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa

ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, pemantauan situasi politik serta pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas, pengawasan ormas dan ormas asing di wilayah kabupaten/kota; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 5

Bidang Kewaspadaan Nasional dan
Penanganan Konflik

Pasal 52

(1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) huruf d dipimpin oleh sorang Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

(2) Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik bertugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota;

b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota;

c. pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota;

d. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan, serta penanganan konflik di wilayah kabupaten/kota; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

Pasal 53

(1) Wali Kota dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Daerah sesuai kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

(3) Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Daerah tipe A terdiri dari Kepala, 1 (satu) Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

(4) Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Daerah tipe B dan tipe C terdiri dari Kepala dan Kelompok Jabatan Fungsional.

(5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(6) Subbagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Daerah tipe A dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.

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

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 54

(1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas pokok dan fungsi Unsur Penunjang Perangkat Daerah yang membutuhkan keterampilan dan keahlian tertentu serta atas dasar kebutuhan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Satuan Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah masing-masing.

(3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Pembentukan, pengangkatan, pemberhentian dan pemindahan tenaga fungsional ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

(5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

ESELONERING

Pasal 55

(1) Kepala Badan pada unsur penunjang (Badan Keuangan Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah) dan Kepala Pelaksana Badan pada unsur penunjang lainnya (Badan Penanggulangan Bencana Daerah) merupakan jabatan struktural eselon IIb.

(2) Sekretaris Badan pada unsur penunjang, merupakan jabatan struktural eselon IIIa.

(3) Sekretaris Badan pada unsur penunjang lainnya dan Kepala Bidang pada unsur penunjang dan unsur penunjang lainnya merupakan jabatan struktural eselon IIIb.

(4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT pada unsur penunjang dan unsur penunjang lainnya merupakan Jabatan struktural eselon IVa.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 56

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

BAB VII

TATA KERJA

Bagian Kesatu

UMUM

Pasal 57

(1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(6) Dalam penyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 58

(1) Dalam hal Kepala Badan Unsur Penunjang berhalangan, maka dapat menunjuk Sekretaris Badan.

(2) Dalam hal Kepala Pelaksana Badan Unsur Penunjang lainnya berhalangan, maka dapat menunjuk Sekretaris Badan.

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

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 59

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

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 60

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

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

1. Peraturan Wali Kota Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unsur Penunjang Perangkat Daerah Kota Pangkal Pinang. (Berita Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2021 Nomor 51);
2. Peraturan Wali Kota Nomor 52 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik. (Berita Daerah Kota Pangkal Pinang Tahun 2021 Nomor 52).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pangkal Pinang.

Ditetapkan di Pangkal Pinang
pada tanggal 20 September 2023

WALI KOTA PANGKAL PINANG,

dto

MAULAN AKLIL

Diundangkan di Pangkal Pinang
pada tanggal 20 September 2023

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKAL PINANG,

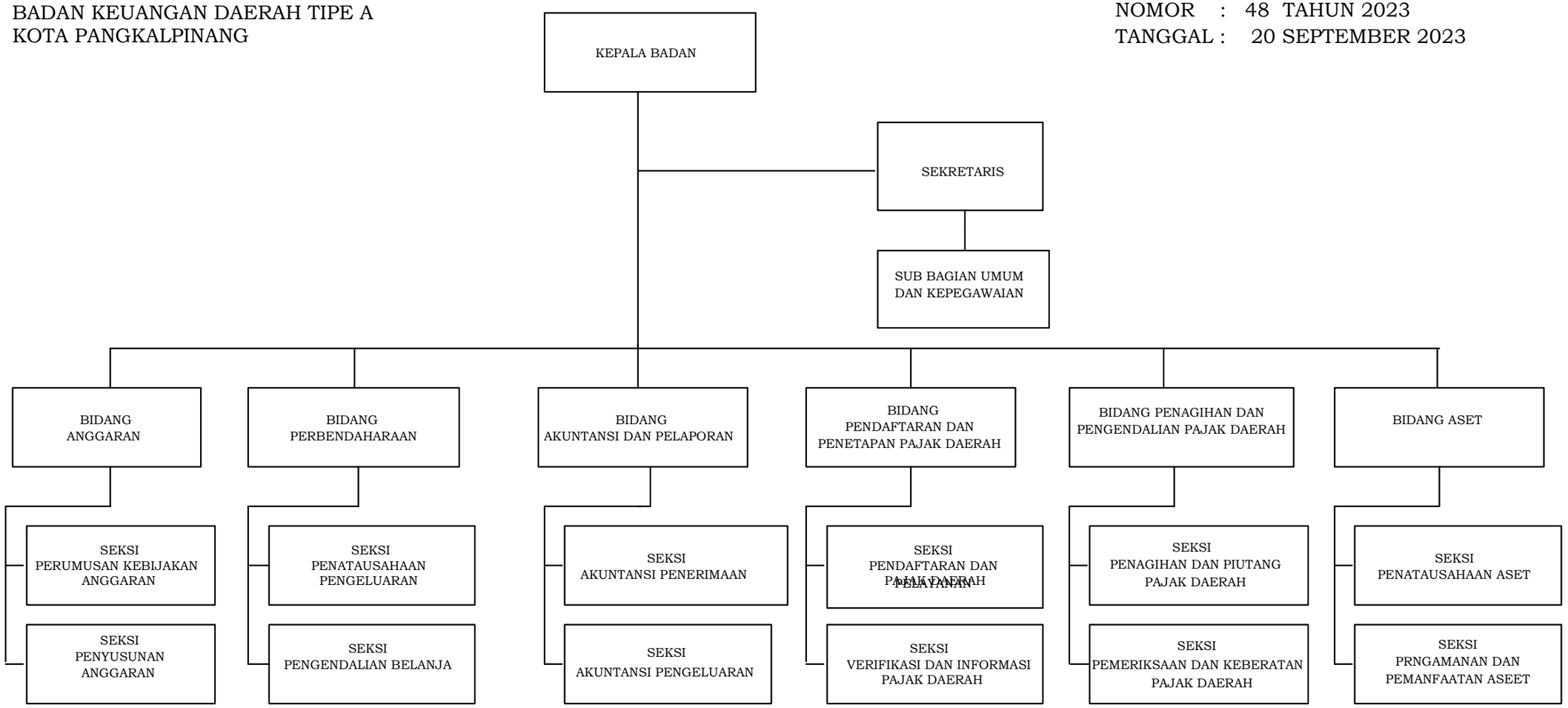
dto

MIE GO

BERITA DAERAH KOTA PANGKAL PINANG TAHUN 2023 NOMOR 183

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 48 TAHUN 2023
TANGGAL : 20 SEPTEMBER 2023

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEUANGAN DAERAH TIPE A
KOTA PANGKALPINANG



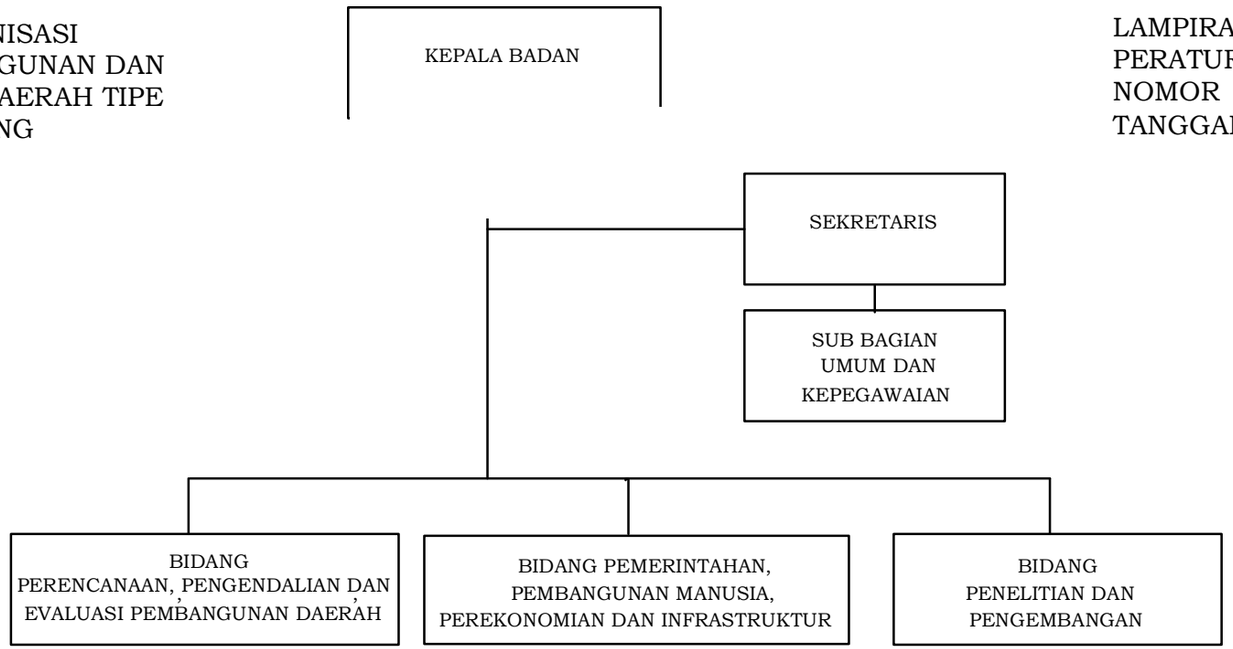
WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 48 TAHUN 2023
TANGGAL : 20 SEPTEMBER 2023

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



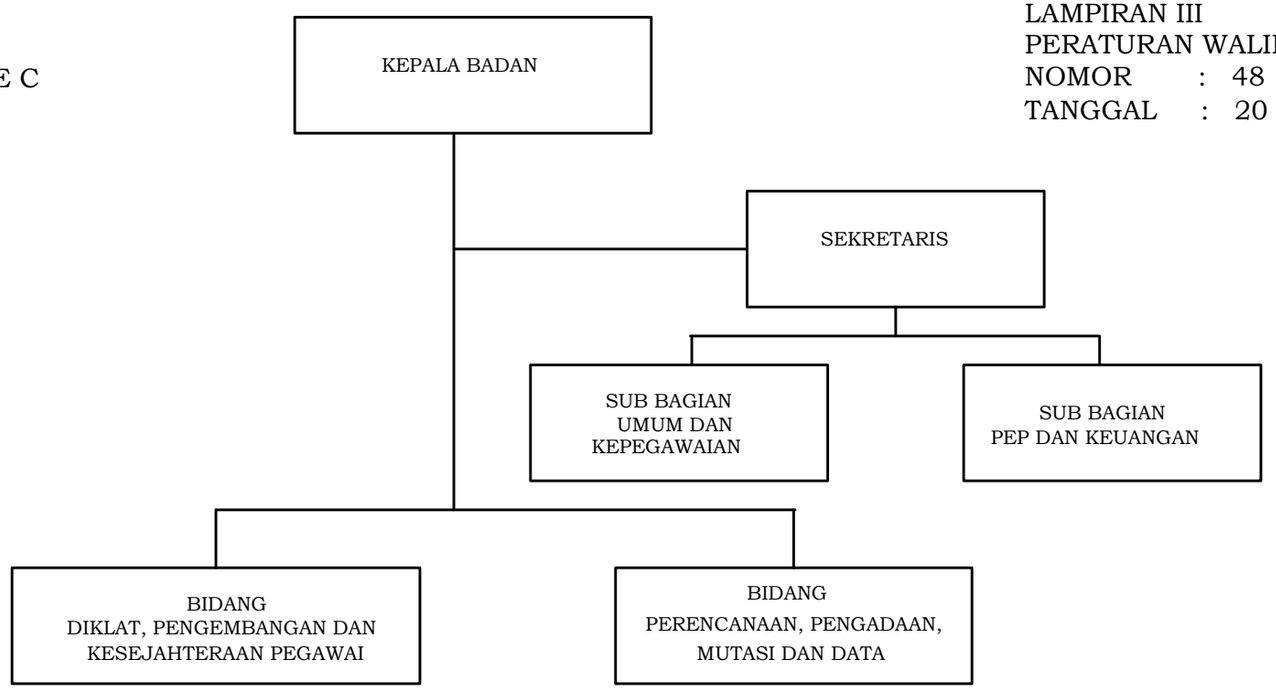
WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

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

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 48 TAHUN 2023
TANGGAL : 20 SEPTEMBER 2023



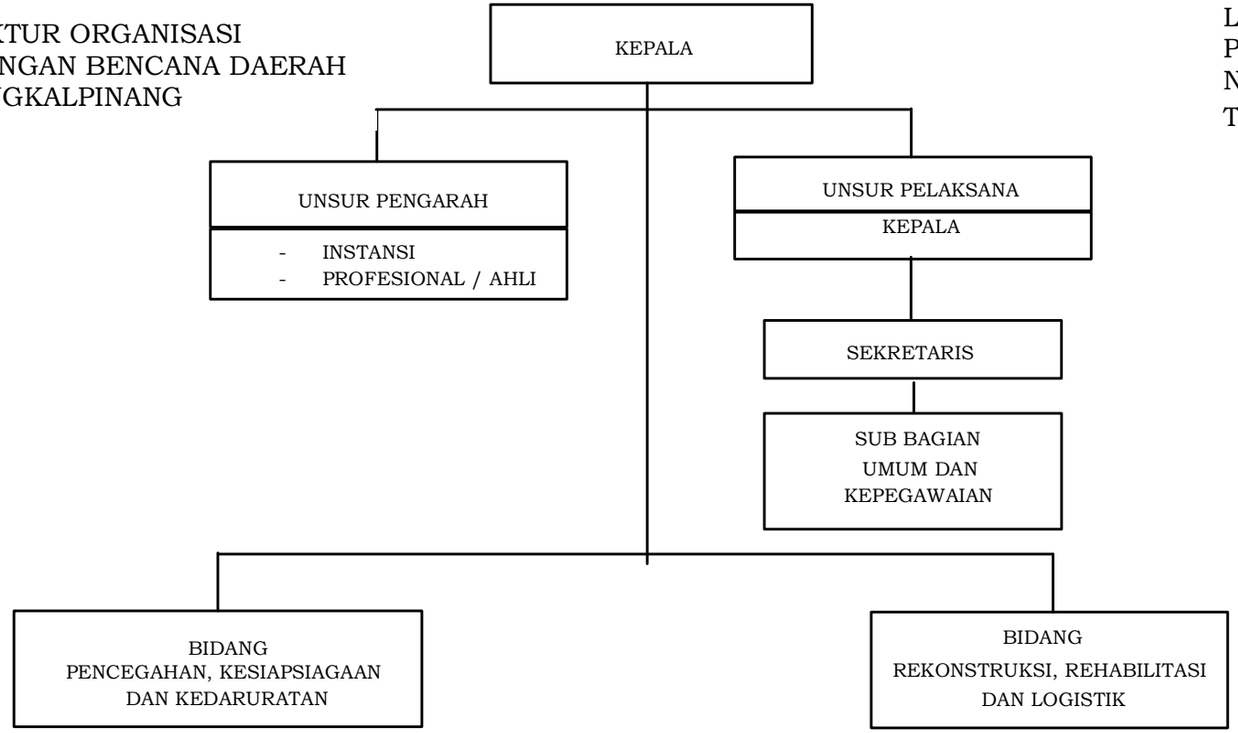
WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 48 TAHUN 2023
TANGGAL : 20 SEPTEMBER 2023

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KOTA PANGKALPINANG

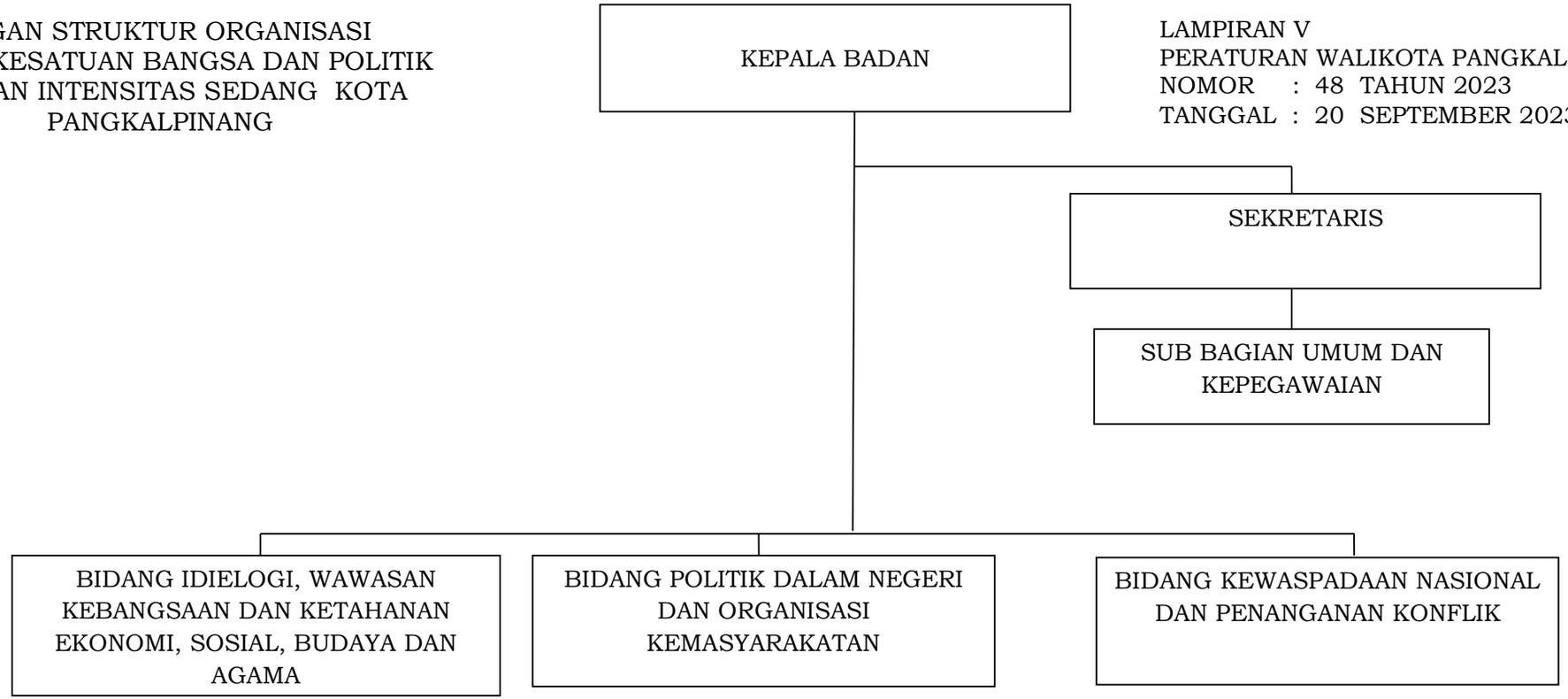


WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
DENGAN INTENSITAS SEDANG KOTA
PANGKALPINANG



LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR : 48 TAHUN 2023
TANGGAL : 20 SEPTEMBER 2023

WALIKOTA PANGKALPINANG,

dto

MAULAN AKLIL