WALIKOTA PANGKALPINANG
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN WALIKOTA PANGKALPINANG
NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PANGKALPINANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pangkalpinang tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang.

Mengingat :

1. 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);
2. Undang-UndangNomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 18).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pangkalpinang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pangkalpinang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pangkalpinang.
5. Badan Daerah adalah Badan Daerah Kota Pangkalpinang.
6. Unit Pelaksana Teknis Badan, adalah unsur pelaksana teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi unsur penunjang.

8. Eselonering adalah tingkatan jabatan struktural.
9. Urusan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi kewenangan dan kewajiban Pemerintah Kota Pangkalpinang untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
10. Tugas adalah urusan yang harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Fungsi adalah kewenangan untuk melaksanakan tugas yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan.

BAB II

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

Bagian Kesatu

BADAN KEUANGAN DAERAH TIPE A

Paragraf 1

KEDUDUKAN

Pasal 2

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

Paragraf 2

TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 3

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

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

a. perumusan kebijakan teknis bidang keuangan, pendapatan dan aset daerah;
b. penetapan rencana strategis Badan Keuangan Daerah untuk mendukung visi dan misi dan kebijakan Walikota;
c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Kota Pangkalpinang bidang keuangan daerah;
d. penetapan rencana kerja Badan Keuangan Daerah menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan;
e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang keuangan daerah;

f. pelaksanaan perencanaan bidang keuangan daerah;

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

h. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

a. Sekretaris;

b. Bidang Anggaran;

c. Bidang Perbendaharaan;

d. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;

e. Bidang Pendapatan;

f. Bidang Aset;

g. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

SEKRETARIS

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 3 (tiga) Sub Bagian meliputi:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

b. Sub Bagian Keuangan; dan

c. Sub Bagian Perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

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.

SUB BAGIAN KEUANGAN

Pasal 6

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

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan Badan Keuangan Daerah.

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

a. pelaksanaan analisis keuangan Badan Keuangan Daerah;

b. perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran, Badan Keuangan Daerah;

c. pelaporan keuangan (Semesteran dan Akhir Tahun) Badan Keuangan Daerah; dan

d. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah Badan Keuangan Daerah.

SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 7

(1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Keuangan Daerah.

(2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan Keuangan Daerah.

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

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

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

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

Paragraf 3

BIDANG ANGGARAN

Pasal 8

(1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf bdipimpin 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 Kebijakan Anggaran, Perencanaan dan Penyusunan Anggaran dan Pengelolaan Teknologi Informasi Keuangan Daerah;

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

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Penganggaran; 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 Anggaran membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:

a. Seksi Perumusan Kebijakan Anggaran;

b. Seksi Perencanaan dan Penyusunan Anggaran; dan

c. Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi Keuangan Daerah.

SEKSI PERUMUSAN KEBIJAKAN ANGGARAN

Pasal 9

(1) Seksi Perumusan Kebijakan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perumusan Kebijakan Anggaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Perumusan Kebijakan Anggaran;

b. penetapan peraturan daerah tentang RAPBD dan RAPBD Perubahan; penyusunan nota keuangan RAPBD dan RAPBD Perubahan;

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

d. penyusunan rancangan Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD dan APBD Perubahan;

e. penetapan standar satuan harga dan analisis standar belanja daerah;

f. perencanaan anggaran penanganan urusan pemerintahan kota;

g. perumusan dan penyusunan peraturan di bidang penganggaran yang menyangkut belanja pegawai, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan, belanja bagi hasil dan belanja tidak terduga;

h. penetapan kebijakan pengelolaan pinjaman dan obligasi daerah serta BLU kota, BUMD dan lembaga keuangan mikro kota serta investasi daerah;

i. pengelolaan data dasar penghitungan alokasi DAU kota;

j. usulan program dan kegiatan kota untuk didanai dari DAK;

k. pelaksanaan penerapan sistem informasi penganggaran; dan

l. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perumusan Kebijakan Anggaran.

SEKSI PERENCANAAN DAN PENYUSUNAN ANGGARAN

Pasal 10

(1) Seksi Perencanaan dan Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perencanaan dan Penyusunan Anggaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Perencanaan dan Penyusunan Anggaran;

b. penghimpunan dan pengkoordinasian Rencana Kerja dan Anggaran dari SKPD;

c. penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD dan perubahannya serta Anggaran Kas SKPD dan perubahannya;

d. pengawasan atas pinjaman dan obligasi daerah serta BLU kota; BUMD dan lembaga keuangan mikro, serta investasi kota;

e. fasilitasi persetujuan kontrak jangka panjang (multiyears) SKPD; pengembangan model perencanaan APBD; dan

f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perencanaan dan Penyusunan Anggaran.

SEKSI PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

KEUANGAN DAERAH

Pasal 11

(1) Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi Keuangan Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran.

(2) Kepala Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi Keuangan Daerah mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pengelolaan Teknologi Informasi Keuangan Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kepala Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi Keuangan Daerah mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengelolaan Teknologi Informasi Keuangan Daerah;

b. pengelolaan data modul anggaran;

c. penatausahaan dan akuntansi pelaporan sebagai satu kesatuan sistem informasi keuangan daerah tingkat kota;

d. perencanaan data keuangan daerah; dan

e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengelolaan Teknologi Informasi Keuangan Daerah.

Paragraf 4

BIDANG PERBENDAHARAAN

Pasal 12

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

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

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

a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Perbendaharaan;

b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Perbendaharaan;

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

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

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

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

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

a. Seksi Penatausahaan Pengeluaran;

b. Seksi Penatausahaan Kas Daerah; dan

c. Seksi Pengendalian Belanja.

SEKSI PENATAUSAHAAN PENGELUARAN

Pasal 13

(1) Seksi Penatausahaan Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penatausahaan Pengeluaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Penatausahaan Pengeluaran;

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

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

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

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

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

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

h. pelaksanaan penerbitan SP2D dan daftar pengujian SP2D;

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

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

k. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Penatausahaan Pengeluaran.

SEKSI PENATAUSAHAAN KAS DAERAH

Pasal 14

(1) Seksi Penatausahaan Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penatausahaan Kas Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Penatausahaan Pengeluaran;

b. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank yang ditunjuk;

c. penyusuanan Buku Kas Umum dan Mutasi Kas Daerah secara periodik;

d. pelaksanaan verifikasi dan validasi atas bukti penerimaan serta pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan rekening koran;

e. pelaksanaan penempatan uang daerah di rekening kas umum daerah;

f. penempatan kelebihan kas dalam setara kas dan/atau investasi jangka pendek;

g. penyusunan keputusan walikota tentang pembukaan rekening bendahara SKPD;

h. rekonsiliasi nilai saldo kas di bank menurut rekening koran dengan saldo kas di bank menurut laporan posisi kas periodik;

i. penyiapan dokumen pengajuan pencairan pendapatan bantuan keuangan dari Pemerintah Pusat;

j. penyusunan dan pelaporan lembar konfirmasi dana transfer ke daerah kepada instansi terkait secara periodik; dan

k. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Penatausahaan Pengeluaran.

SEKSI PENGENDALIAN BELANJA

Pasal 15

(1) Seksi Pengendalian Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengendalian Belanja yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengendalian Belanja;

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

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

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

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

f. penyusunan laporan penyerapan dana transfer dari pemerintah pusat;

g. penerbitan surat penolakan penerbitan SP2D; dan

h. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengendalian Belanja.

Paragraf 5

BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Pasal 16

(1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf 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 3 (tiga) Seksi meliputi:

a. Seksi Akuntansi Penerimaan;

b. Seksi Akuntansi Pengeluaran; dan

c. Seksi Pelaporan Keuangan Daerah.

SEKSI AKUNTANSI PENERIMAAN

Pasal 17

(1) Seksi Akuntansi Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Akuntansi Penerimaan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Akuntansi Penerimaan;

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

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

d. pencatatan/pembukuan penerimaan benda berharga; dan

e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Akuntansi Penerimaan.

SEKSI AKUNTANSI PENGELUARAN

Pasal 18

(1) Seksi Akuntansi Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Akuntansi Pengeluaran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Akuntansi Pengeluaran.

b. penelitian dan pemeriksaan realisasi belanja daerah;

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

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

e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Akuntansi Pengeluaran.

SEKSI PELAPORAN KEUANGAN DAERAH

Pasal 19

(1) Seksi Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelaporan Keuangan Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

(2) Kepala Seksi Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pelaporan Keuangan Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pelaporan Keuangan Daerah;

b. pelaporan target dan realisasi APBD;

c. penyiapan bahan rapat, seminar, lokakarya dibidang pendapatan dan belanja daerah;

d. penyusunan laporan pelaksanaan anggaran secara berkala, yakni triwulan, semester dan tahunan;

e. penyusunan Neraca Daerah; dan

f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pelaporan Keuangan Daerah.

Paragraf 6

BIDANG PENDAPATAN

Pasal 20

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

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

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

a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Perbendaharaan;

b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Pendapatan;

c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Pendapatan lingkup Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah, Penagihan dan Evaluasi Pajak Daerah, Piutang dan Pelaporan Pajak Daerah;

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

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Pendapatan; 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 Pendapatan membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi :

a. Seksi Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah;

b. Seksi Penagihan dan Evaluasi Pajak Daerah; dan

c. Seksi Piutang dan Pelaporan Pajak Daerah.

SEKSI PENDATAAN DAN PENETAPAN PAJAK DAERAH

Pasal 21

(1) Seksi Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.

(2) Kepala Seksi Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah.

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah;

b. pendataan wajib pajak daerah;

c. penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah;

d. pencatatan data obyek dan subyek pajak daerah;

e. pemeriksaan dan pelaporan hasil pemeriksaan lapangan obyek dan subyek pajak daerah;

f. pelaksanaan perhitungan penetapan pajak;

g. pelaksanaan perhitungan jumlah angsuran pemungutan pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib pajak;

h. penerbitan, pendistribusian dan penyimpanan arsip surat pajak yang berkaitan dengan penetapan pajak;

i. pemberian kartu pengenal Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;

j. penetapan secara jabatan tambahan pajak; pelaksanaan penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP), surat perjanjian angsuran dan surat keterangan pajak lainnya;

k. pengumpulan data sumber-sumber penerimaan lain diluar pajak daerah; dan

l. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah.

SEKSI PENAGIHAN DAN EVALUASI PAJAK DAERAH

Pasal 22

(1) Seksi Penagihan dan Evaluasi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penagihan dan Evaluasi Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.

(2) Kepala Seksi Penagihan dan Evaluasi Pajak Daerah mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Penagihan dan Evaluasi Pajak Daerah.

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Penagihan dan Evaluasi Pajak Daerah;

b. pelaksanaan kegiatan penagihan, angsuran dan keberatan penagihan pajak;

c. pelaksanaan penerimaan dan pencatatan semua SKP;

d. penerimaan dan pencatatan surat ketetapan pajak daerah yang telah dibayar lunas;

e. pembinaan dan pengawasan pajak daerah skala kota;

f. evaluasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah; dan

g. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Penagihan dan Evaluasi Pajak Daerah.

SEKSI PIUTANG DAN PELAPORAN PAJAK DAERAH

Pasal 23

(1) Seksi Piutang dan Pelaporan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Piutang dan Pelaporan Pajak Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan.

(2) Kepala Seksi Piutang dan Pelaporan Pajak Daerah mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Piutang dan Pelaporan Pajak Daerah.

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Piutang dan Pelaporan Pajak Daerah

b. pelaporan piutang pajak daerah;

c. monitoring pelunasan tunggakan pajak daerah; dan

d. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Piutang dan Pelaporan Pajak Daerah.

Paragraf 7

BIDANG ASET

Pasal 24

(1) Bidang Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf f 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 3 (tiga) Seksi meliputi :

a. Seksi Penatausahaan Aset;

b. Seksi Penilaian dan Penghapusan Aset; dan

c. Seksi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset.

SEKSI PENATAUSAHAAN ASET

Pasal 25

(1) Seksi Penatausahaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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.

SEKSI PENILAIAN DAN PENGHAPUSAN ASET

Pasal 26

(1) Seksi Penilaian dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penilaian dan Penghapusan Aset yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Penilaian dan Penghapusan Aset;

b. perumusan kebijakan teknis penilaian dan penghapusan aset;

c. penilaian aset/barang milik daerah untuk Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);

d. palaksanaan administrasi penghapusan aset/barang milik daerah;

e. pelaksanaan administrasi pemusnahan aset/barang milik daerah;

f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja penilaian dan penghapusan aset/barang milik daerah dalam penyajian neraca aset tetap; dan

g. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Penilaian dan Penghapusan Aset.

SEKSI PENGAMANAN DAN PEMANFAATAN ASET

Pasal 27

(1) Seksi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengamanan dan Pemanfaatan Aset yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengamanan dan Pemanfaatan Aset

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

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

d. penghimpunan dokumen bukti kepemilikan aset barang milik 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 28

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

Paragraf 2

TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAERAH

Pasal 29

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

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

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

b. penetapan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkalpinang dan kebijakan Walikota;

c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintaanh Kota Pangkalpinang bidang Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

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

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

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

g. pengkoordinasian 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

h. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

a. Sekretaris

b. Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang;

c. Bidang Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pemerintahan;

d. Bidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, SDA dan Lingkungan Hidup;

e. Unit Pelaksana Teknis Badan; 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 Walikota ini.

SEKRETARIS

Pasal 30

(1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 2 (dua) Sub Bagian meliputi:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

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

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 31

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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; 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.

SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI, PELAPORAN

DAN KEUANGAN

Pasal 32

(1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

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

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

b. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

c. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (LAKIP, LPPD LKPJ) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

d. Pelaksanaan analisis keuangan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

e. perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran, Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

f. pelaporan keuangan (Semesteran dan Akhir Tahun) Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah;

g. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah; dan

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

Paragraf 3

BIDANG PERENCANAAN, PENGENDALIAN,

EVALUASI DAN LITBANG

Pasal 33

(1) Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

(2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang 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, Evaluasi dan Litbang mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang;

b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang;

c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang;

d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang;

f. penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota; dan

g. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:

a. Seksi Perencanaan;

b. Seksi Pengendalian dan Evaluasi; dan

c. Seksi Penelitian dan Pengembangan.

SEKSI PERENCANAAN

Pasal 34

(1) Seksi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perencanaan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Perencanaan;

b. pelaksanaan program dan kegiatan lingkup perencanaan;

c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan lingkup perencanaan;

d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitaasi lingkup perencanaan; dan

e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perencanaan

SEKSI PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 35

(1) Seksi Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengendalian dan

Evaluasi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengendalian dan Evaluasi;
b. koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan daerah skala kota;
c. pelaksanaan konsultasi perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah skala kota;
d. kerjasama pembangunan antar daerah dan antara daerah dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kota;
e. bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar kecamatan/kelurahan dan antara kecamatan/kelurahan dengan swasta, dalam dan luar negeri skala kota;
f. konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala kota;
g. bimbingan, supervisi dan konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan di daerah kecamatan/kelurahan, konsultasi pelayanan perkotaan skala kota; bimbingan, supervisi dan konsultasi pelayanan perkotaan di kecamatan/ kelurahan;
h. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah skala kota; penetapan petunjuk teknis pembangunan skala kecamatan/kelurahan; pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah kecamatan/kelurahan;
i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama pembangunan antar kecamatan/desa dan antara kecamatan/desa dengan swasta dalam dan luar negeri skala kota;
j. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala kota;
k. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan wilayah tertinggal, pesisir dan pulau-pulau kecil skala kota;
l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala kota;
m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan dan kawasan perdesaan skala kota;
n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan terhadap kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan skala kota;
o. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Kota Pangkalpinang; dan
p. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengendalian dan Evaluasi.

SEKSI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Pasal 36

(1) Seksi Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penelitian dan

Pengembangan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Litbang.

(2) Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkupPenelitian dan Pengembangan.

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Penelitian dan Pengembangan

b. penelitian pengembangan pemerintahan, sosial, budaya, ekonomi, pembangunan serta pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi (penganalisaan data potensi sumber daya manusia, data sosial budaya, data pemerintahan dan kebijakan daerah, data potensi ekonomi daerah, data pembangunan daerah); dan

c. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Penelitian dan Pengembangan;

Paragraf 4

BIDANG EKONOMI, SOSIAL, BUDAYA

DAN PEMERINTAHAN

Pasal 37

(1) Bidang Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pemerintahan yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

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

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pemerintahan mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pemerintahan;

b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pemerintahan;

c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pemerintahan;

d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pemerintahan;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pemerintahan;

f. pengkoordinasian dan fasilitasi urusan Penanaman Modal, Tenaga kerja, Pertanian, Kelautan Perikanan, Koperasi dan UMKM, Perdagangan, Perindustrian, Keuangan, Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan KB, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kesehatan, Ketentraman, Ketertiban Umum dan perlindungan Masyarakat, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kearsipan, Statistik, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatiihan; dan

g. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pemerintahan membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:

a. Seksi Ekonomi;

b. Seksi Sosial dan Budaya; dan

c. Seksi Pemerintahan.

SEKSI EKONOMI

Pasal 38

(1) Seksi Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Ekonomi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pemerintahan.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Ekonomi;

b. penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan ekonomi penyusunan bahan penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah bidang ekonomi pada skala kota;

c. Pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi kota.

d. Penetapan pedoman dan standar perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi kecamatan/kelurahan;

e. pelaksanaan pengendalian Standar Pelayanan Minimal kota bidang ekonomi;

f. pelaksanaan kerjasama pembangunan bidang ekonomi antar daerah kota dan antara daerah kota dengan swasta, dalam dan luar negeri;

g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah bidang ekonomi skala kota;

h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan Penanaman Modal, Tenaga kerja, Pertanian, Kelautan Perikanan, Koperasi dan UMKM, Perdagangan, Perindustrian, Keuangan; dan

i. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Ekonomi;

SEKSI SOSIAL DAN BUDAYA

Pasal 39

(1) Seksi Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Sosial dan Budaya yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pemerintahan.

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

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kepala Seksi Sosial dan Budaya mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Sosial dan Budaya;

b. penyusunan bahan penetapan petunjuk pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah bidang sosial dan budaya pada skala kota;

c. Pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang sosial dan budaya kota; penetapan pedoman dan standar perencanaan pembangunan daerah bidang sosial dan budaya kecamatan/kelurahan;

d. pelaksanaan pengendalian Standar Pelayanan Minimal kota bidang sosial dan budaya;

e. pelaksanaan kerjasama pembangunan bidang sosial dan budaya antar daerah kota dan antara daerah kota dengan swasta, dalam dan luar negeri; pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah bidang sosial dan budaya skala kota;

f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan KB, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Kesehatan; dan

g. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup sosial dan budaya.

SEKSI PEMERINTAHAN

Pasal 40

(1) Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemerintahan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Seksi Pemerintahan;

b. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup pemerintahan;

c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan perlindungan Masyarakat, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kearsipan, Statistik, Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatiihan; dan

d. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Seksi Pemerintahan.

Paragraf 5

BIDANG INFRASTRUKTUR, PENGEMBANGAN WILAYAH,

SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP

Pasal 41

(1) Bidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam (SDA) dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

(2) Kepala Bidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan koordinasi

pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup Ekonomi, Sosial, Budaya dan Pemerintahan;

b. penyusunan petunjuk teknis lingkup Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;

c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;

d. pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia lingkup Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;

e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;

f. pengkoordinasian dan fasilitasi urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Perhubungan, Penanggulangan Bencana, Pertanahan, Lingkungan Hidup, Kehutanan serta ESDM;

g. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:

a. Seksi Infrastruktur;

b. Seksi Pengembangan Wilayah; dan

c. Seksi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.

SEKSI INFRASTRUKTUR

Pasal 42

(1) Seksi Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Infrastruktur yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.

(2) Kepala SeksiInfrastrukturmempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkupInfrastruktur.

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Infrastruktur;

b. penetapan keserasian pengembangan perkotaan skala kota;

c. pelaksanaan petunjuk pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan dan kawasan strategis skala kota;

d. pelaksanaan pedoman dan standar pelayanan perkotaan skala kota;

e. pelaksanaan petunjuk pelaksanaan pelayanan perkotaan skala kota;

f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman, Pariwisata, Komunikasi dan Informatika, Persandian, Perhubungan, Penanggulangan Bencana; dan

g. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Infrastruktur.

SEKSI PENGEMBANGAN WILAYAH

Pasal 43

(1) Seksi Pengembangan Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengembangan Wilayah yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.

(2) Kepala Seksi Infrastruktur mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pengembangan Wilayah.

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengembangan Wilayah;

b. penetapan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala kota;

c. pelaksanaan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan skala kota;

d. penetapan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembagaan pengembangan wilayah dan kawasan skala kota;

e. penetapan petunjuk pelaksanaan pengembangan pembangunan perwilayahan skala kota;

f. pelaksanaan pedoman dan standar pengembangan pembangunan perwilayahan skala kota;

g. pengembangan wilayah tertinggal, perbatasan, pesisir dan pulau-pulau kecil skala kota;

h. pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala kota;

i. pengembangan wilayah tertinggal, pesisir dan pulau-pulau kecil skala kota; konsultasi pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan skala kota;

j. perencanaan kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan di kecamatan/kelurahan;

k. konsultasi keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan skala kota;

l. bimbingan, supervisi dan konsultasi keserasian pengembangan perkotaan dan perdesaan di kecamatan/ kelurahan;

m. perencanaan kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan di kecamatan/kelurahan;

n. konsultasi terhadap kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan skala kota;

o. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan Pengembangan Wilayah; dan

p. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengembangan Wilayah.

SEKSI SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP

Pasal 44

(1) Seksi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.

(2) Kepala Seksi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Kepala Seksi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;

b. pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;

c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi urusan Pertanahan, Lingkungan Hidup, Kehutanan serta ESDM; dan

d. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.

Bagian Ketiga

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN

SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH TIPE C

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 45

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 Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 46

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

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

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

b. penetapan rencana strategis badan untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkalpinang dan kebijakan Walikota;

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

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

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

f. pelaksanaan perencanaan bidang Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah;

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

h. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

a. Sekretaris;

b. Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai;

c. Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data;

d. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

SEKRETARIS

Pasal 47

(1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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.

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 48

(4) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah.

(5) 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.

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

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

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

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

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

k. 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

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

SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI, PELAPORAN

DAN KEUANGAN

Pasal 49

(4) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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.

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

(6) 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 50

(1) Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawaimembawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:

a. Seksi Pendidikan dan Latihan;

b. Seksi Pengembangan dan Sertifikasi; dan

c. Seksi Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai.

SEKSI PENDIDIKAN DAN LATIHAN

Pasal 51

(1) Seksi Pendidikan dan Latihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendidikan dan Latihan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai.

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

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendidikan dan Latihan mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pendidikan dan Latihan

b. pelaksanaan analisa kebutuhan diklat;

c. penyusunan rencana teknis pengembangan sistem diklat, kurikulum, silabi, modul dan metode pembelajaran diklat;

d. penyusunan rencana jadwal diklat, calon peserta diklat dan widyaiswara; dan

e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pendidikan dan Latihan.

SEKSI PENGEMBANGAN DAN SERTIFIKASI

Pasal 52

(1) Seksi Pengembangan dan Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendidikan dan Latihan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai.

(2) Kepala Seksi Pengembangan dan Sertifikasi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pendidikan dan Latihan.

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengembangan dan Sertifikasi;

b. pendataan penyusunan riwayat pegawai/*track record* pegawai;

c. penyusunan rencana dan pengkajian pengembangan karier pegawai dan profesionalime pegawai;

d. penyelenggaraan peningkatan dan pembinaan karier pegawai;

e. pelaksanaan keiutsertaan dan kebutuhan diklat pegawai dalam rangka pengembangan karier pegawai dan profesionalisme pegawai; dan

f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengembangan dan Sertifikasi.

SEKSI PROFESI ASN DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI

Pasal 53

(1) Seksi Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Diklat, Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai.

(2) Kepala Seksi Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai;

b. pendataan, peningkatan, pengusulan dan pengembangan kesejahteraan pegawai;

c. pemberian tanda jasa;

d. pembekalan, pembinaan dan pengembangan fisik serta mental pegawai; dan

e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Profesi ASN dan Kesejahteraan Pegawai.

Paragraf 4

BIDANG PERENCANAAN, PENGADAAN, MUTASI DAN DATA

Pasal 54

(1) Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:

a. Seksi Pengadaan dan Pengangkatan;

b. Seksi Mutasi dan Pemberhentian; dan

c. Seksi Perencanaan, Data dan Informasi.

SEKSI PENGADAAN DAN PENGANGKATAN

Pasal 55

(1) Seksi Pengadaan dan Pengangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengadaan dan Pengangkatan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data.

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

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengadaan dan Pengangkatan mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pengadaan dan Pengangkatan

b. pelaksanaan pengadaan ASN tingkat kota;

c. pengusulan pengadaan NIP;

d. penyusunan bahan penetapan kebijakan pengangkatan CASND tingkat kota;

e. pelaksanaan pengangkatan CASND tingkat kota;

f. penyusunan bahan penetapan CASND menjadi ASND tingkat kota;

g. penetapan kenaikan pangkat ASND kota menjadi golongan ruang I/b sampai dengan III/d;

h. pengusulan penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian;

i. penyusunan bahan penetapan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian ASND kota dalam dan dari Jabatan Tinggi Pratama atau Jabatan Fungsional yang jenjangnya setingkat, kecuali pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris Daerah Kota;

j. pengusulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Sekretaris Daerah Kota;

k. pengusulan konsultasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;

l. penyelesaian administrasi pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkat pegawai; dan

m. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pengadaan dan Pengangkatan.

SEKSI MUTASI DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 56

(1) Seksi Mutasi dan Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Mutasi dan Pemberhentian yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data.

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

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Mutasi dan Pemberhentian mempunyai fungsi:

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

SEKSI PERENCANAAN, DATA DAN INFORMASI

Pasal 57

(1) Seksi Perencanaan, Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perencanaan, Data dan Informasi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengadaan, Mutasi dan Data.

(2) Kepala Seksi Perencanaan, Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Perencanaan, Data dan Informasi.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perencanaan, Data dan Informasi mempunyai fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Perencanaan, Data dan Informasi;
b. pendataan pegawai;
c. pemetaan kuantitas dan kualitas pegawai pada setiap satuan organisasi perangkat daerah;
d. perencanaan kebutuhan pegawai dan rencana pendistribusian pegawai;
e. penyusunan formasi ASND setiap tahun anggaran;
f. penyusunan bahan penetapan formasi ASND setiap tahun anggaran;
g. pengusulan formasi ASND setiap tahun anggaran;
h. pengumpulan dan penyimpanan data dan arsip pegawai;
i. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian (SIMPEG);
j. penyelenggaraan penyajian dan layanan data dan informasi kepegawaian; dan

k. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Perencanaan, Data dan Informasi.

Bagian Keempat

BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 58

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

Paragraf 2

TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 59

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

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

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

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

c. pembinaan dan pelaksanaan lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;

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

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

f. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

a. unsur Pengarah; dan

b. unsur Pelaksana.

Paragraf 3

Unsur Pengarah

Pasal 60

(1) Unsur pengarah terdiri atas unsur lembaga/instansi Pemerintah Kota yaitu dari badan/dinas terkait dengan penanggulangan bencana sebanyak 5 (lima) orang dan unsur masyarakat profesional yakni pakar, profesional dan

tokoh masyarakat kota sebanyak 4 (empat) orang, yang diketuai oleh Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

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

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

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

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme persyaratan pemilihan, pengangkatan, pemberhentian dan kriteria anggota unsur pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah dari masyarakat profesional diatur dengan Peraturan Walikota;

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

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

a. perumusan kebijakan lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;

b. pemantauan lingkup Penanggulangan Bencana Daerah;

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

d. pelaksanaan evaluasi dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.

Paragraf 4

UNSUR PELAKSANA

KEPALA PELAKSANA

Pasal 61

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

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

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

b. Penetapan rencana strategis badan untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkalpinang dan kebijakan Walikota;

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

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

e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Penanggulangan Bencana Daerah;

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

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

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

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

a. Sekretaris;

b. Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan;

c. Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik;

d. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

SEKRETARIS

Pasal 62

(1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 2 (dua) Sub Bagian meliputi:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

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

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 63

(7) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

(8) 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.

(9) 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.

SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI, PELAPORAN

DAN KEUANGAN

Pasal 64

(1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

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

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 Penanggulangan Bencana Daerah;

b. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

c. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (LAKIP, LPPD LKPJ) Badan Penanggulangan Bencana Daerah

d. Pelaksanaan analisis keuangan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

e. perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

f. pelaporan keuangan (Semesteran dan Akhir Tahun) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

g. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan

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

Paragraf 5

BIDANG PENCEGAHAN,

KESIAPSIAGAAN DAN KEDARURATAN

Pasal 65

(1) Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:

a. Seksi Pencegahan;

b. Seksi Kesiapsiagaan; dan

c. Seksi Kedaruratan.

SEKSI PENCEGAHAN

Pasal 66

(1) Seksi Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pencegahan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Pencegahan;

b. penetapan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi pengelolaan mitigasi/pencegahan bencana skala kota;

c. penetapan kebijakan, koordinasi, dan fasilitasi Pencegahan penanganan bencana skala kota;

d. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang Pencegahan penanggulangan bencana skala kota;

e. pelaksanaan hubungan kerja di bidang pencegahan penanggulangan bencana skala kota;

f. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang pencegahan penanggulangan bencana skala kota;

g. penyusunan, penetapan, dan penginformasian peta rawan bencana skala kota;

h. penyusunan dan penetapan standarisasi/prosedur tetap serta kebutuhan penyelenggaraan pencegahan penanggulangan bencana daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan

i. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pencegahan.

SEKSI KESIAPSIAGAAN

Pasal 67

(1) Seksi Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kesiapsiagaan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Kesiapsiagaan;

a. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang Kesiapsiagaan penanggulangan bencana skala kota;

b. pelaksanaan hubungan kerja di bidang Kesiapsiagaan penanggulangan bencana skala kota;

c. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang Kesiapsiagaan penanggulangan bencana skala kota;

d. penyusunan dan penetapan standarisasi/ prosedur tetap serta kebutuhan penyelenggaraan Kesiapsiagaan penanggulangan bencana daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan

e. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Kesiapsiagaan

SEKSI KEDARURATAN

Pasal 68

(1) Seksi Kedaruratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kedaruratan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan, Kesiapsiagaan dan Kedaruratan.

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

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

a. penetapan kebijakan, koordinasi, dan fasilitasi penanganan pasca bencana skala kota;

b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana daerah pada saat tanggap darurat;

c. perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana skala kota pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;

d. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana skala kota pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;

e. komando pelaksanaan penanggulangan bencana skala kota pada saat tanggap darurat;

f. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana skala kota pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;

g. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana skala kota pada saat tanggap darurat dan penanganan pengungsi;

h. pengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang tanggap bencana skala kota; dan

i. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Kedaruratan.

Paragraf 6

BIDANG REKONSTRUKSI, REHABILITASI DAN LOGISTIK

Pasal 69

(1) Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik yang bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

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

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

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

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

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

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

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

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

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:

a. Seksi Rekonstruksi;

b. Seksi Rehabilitasi; dan

c. Seksi Logistik.

SEKSI REKONSTRUKSI

Pasal 70

(1) Seksi Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Rekonstruksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Rekonstruksi;

b. perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rekonstruksi;

c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rekonstruksi;

d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rekonstruksi;

e. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rekonstruksi; dan

f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Rekonstruksi.

SEKSI REHABILITASI

Pasal 71

(1) Seksi Rehabilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Rehabilitasi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Rehabilitasi;

b. perumusan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rehabilitasi;

c. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rehabilitasi;

d. pelaksanaan hubungan kerja di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rehabilitasi;

e. pemantauan, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan umum di bidang penanggulangan bencana pada pasca bencana lingkup Rehabilitasi; dan

f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Rehabilitasi.

SEKSI LOGISTIK

Pasal 72

(1) Seksi Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Logistik yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rekonstruksi, Rehabilitasi dan Logistik.

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

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

a. pengumpulan dan pengelolaan data lingkup Logistik;

b. pelaksanaan penyusunan perencanaan di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;

c. melaksanakan koordinasi dan dukungan logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana

d. perumusan kebijakan di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;

e. pemantauan, evaluasi, analisis, pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang logistik dan peralatan dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana; dan

f. pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Logistik.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

Pasal 73

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

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

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

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

(5) Kepala Unit Pelaksana Teknis 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 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengenai Nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan Organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 74

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

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

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

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

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

BAB V

ESELONERING

Pasal 75

(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 lainnyadan 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 76

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 77

(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 78

(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 79

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

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 80

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

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 81

(1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat yang ada tetap menjalankan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

(2) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, semua Peraturan pelaksanaan yang mengatur tentang urusan pemerintahan dan susunan organisasi perangkat Pemerintah Kota Pangkalpinang yang telah ada, disesuaikan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

1. Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 11), kecuali Urusan Pemerintahan Bidang Kesatuan bangsa dan Politik;
2. Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 48), kecuali Urusan Pemerintahan Bidang Kesatuan bangsa dan Politik;
3. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 59 Tahun 2015 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Pemerintah Kota Pangkalpinang;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 83

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 20 Desember 2016

Plt. WALIKOTA PANGKALPINANG,

MUHAMMAD SOPIAN

Diundangkan di Pangkalpinang
pada tanggal 20 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PANGKALPINANG,

RADMIDA DAWAM

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2016 NOMOR 57