



BUPATI NGANJUK  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 188/119/K/411.013/2022

TENTANG

TUGAS KELOMPOK SUBSUBSTANSI DAN TUGAS SUBKOORDINATOR  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk, perlu menetapkan Tugas Kelompok Subsubstansi dan Tugas Subkoordinator Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;  
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;  
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;  
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;  
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;  
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;  
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;  
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;

10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020;
15. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TUGAS KELOMPOK SUBSUBSTANSI DAN TUGAS SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK.
- KESATU : Menetapkan Tugas Kelompok Subsubstansi dan Tugas Subkoordinator Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Kelompok Subsubstansi dan Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU digunakan sebagai pedoman bagi unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk, meliputi:
1. Sekretariat Daerah;
  2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  3. Inspektorat;
  4. Dinas Pendidikan;
  5. Dinas Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
  6. Dinas Kesehatan;
  7. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

8. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
10. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
11. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
12. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
13. Dinas Tenaga Kerja;
14. Dinas Komunikasi dan Informatika;
15. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
16. Dinas Perhubungan;
17. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
18. Dinas Lingkungan Hidup;
19. Dinas Pertanian;
20. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan;
21. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
22. Satuan Polisi Pamong Praja;
23. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
24. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
25. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
26. Badan Pendapatan Daerah;
27. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
28. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

KETIGA : Menunjuk Subkoordinator untuk menjalankan tugas kelompok Subsubstansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU.

KEEMPAT : Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA:

- a. dilakukan oleh Kelompok Jabatan Fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- b. diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda hasil penyetaraan jabatan;
- c. dalam keadaan tertentu dapat merangkap tugas sesuai penugasan;
- d. melaksanakan tugasnya sesuai dengan target dan indikator kinerja berdasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing; dan
- e. melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada 1 (satu) Kelompok Subsubstansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- KELIMA : Penugasan Subkoordinator ditetapkan oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah melalui surat tugas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEENAM : Jangka waktu penugasan sebagai Subkoordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nganjuk  
pada tanggal 30 Maret 2022

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

SUTRISNO, S.H., M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 188/119/K/411.013/2022  
TENTANG TUGAS KELOMPOK SUBSUBSTANSI DAN TUGAS SUBKOORDINATOR DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

TUGAS KELOMPOK SUBSUBSTANSI DAN TUGAS SUBKOORDINATOR  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

I. SEKRETARIAT DAERAH

A. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

1. Bagian Tata Pemerintahan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

a. Kelompok Subsubstansi Administrasi Pemerintahan Dan Kerja Sama, mempunyai tugas:

- 1) menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan umum dan kerja sama;
- 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan umum dan kerja sama;
- 3) memfasilitasi dan evaluasi kerja sama;
- 4) memfasilitasi dan mengoordinasi pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- 5) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan umum; dan
- 6) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Kelompok Subsubstansi Administrasi Kewilayahan, mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah kecamatan dan desa/atau kelurahan;
- 2) melaksanakan koordinasi penegasan batas daerah, kecamatan, desa/kelurahan, serta nama lain dan/atau pemindahan ibukota kecamatan;
- 3) melaksanakan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah;
- 4) menyiapkan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
- 5) menyusun bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
- 6) menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
- 7) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi kewilayahan; dan
- 8) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- c. Kelompok Subsubstansi Otonomi Daerah, mempunyai tugas:
  - 1) menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
  - 2) menghimpun Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD);
  - 3) melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Perangkat Daerah;
  - 4) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Bupati dan Wakil Bupati;
  - 5) memfasilitasi pengusulan Izin dan Cuti Bupati dan Wakil Bupati;
  - 6) menyusun bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
  - 7) menyusun bahan Laporan Akhir Masa Jabatan (AMJ) Bupati;
  - 8) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum;
  - 9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
  - 10) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang otonomi daerah; dan
  - 11) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Bagian Kesejahteraan Rakyat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
  - a. Kelompok Subsubstansi Bina Mental Spiritual, mempunyai tugas:
    - 1) menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
    - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
    - 3) menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
    - 4) menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
    - 5) menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
    - 6) menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
    - 7) menyiapkan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
    - 8) melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
    - 9) menyiapkan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar lembaga keagamaan;
    - 10) melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga keagamaan;

- 11) memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
  - 12) memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
  - 13) menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
  - 14) melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
  - 15) melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
  - 16) menyiapkan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan; dan
  - 17) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok Subsubstansi Kesejahteraan Sosial Dan Masyarakat, mempunyai tugas:
- 1) menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
  - 2) menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
  - 3) menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
  - 4) menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
  - 5) menyiapkan bahan penyuluhan dan sosialisasi program transmigrasi kepada masyarakat;
  - 6) menyiapkan bahan kerja sama dengan daerah penempatan transmigrasi;
  - 7) menyiapkan bahan pengarahan dan perpindahan serta fasilitasi perpindahan transmigrasi;
  - 8) melakukan seleksi dan pelatihan calon transmigran;
  - 9) melakukan pemberangkatan dan pengawalan calon transmigran dari daerah asal ke transito Kabupaten, Provinsi dan lokasi transmigrasi;

- 10) menyiapkan bahan fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan (Ormas), kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
  - 11) menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga; dan
  - 12) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bagian Hukum mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
- a. Kelompok Subsubstansi Perundang-undangan, mempunyai tugas:
    - 1) menyiapkan bahan penyusunan produk hukum daerah;
    - 2) melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah;
    - 3) menyiapkan bahan penjelasan Bupati dalam proses penetapan peraturan daerah;
    - 4) menyiapkan bahan analisa dan kajian produk hukum daerah;
    - 5) melaksanakan pembinaan penyusunan produk hukum daerah;
    - 6) menyiapkan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah;
    - 7) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah; dan
    - 8) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - b. Kelompok Subsubstansi Bantuan Hukum, mempunyai tugas:
    - 1) melaksanakan koordinasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
    - 2) melaksanakan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi unsur pemerintah daerah dalam sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan;
    - 3) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerja sama dalam penanganan perkara hukum;
    - 4) melaksanakan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM);
    - 5) menyiapkan bahan penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*);
    - 6) melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum; dan
    - 7) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - c. Kelompok Subsubstansi Dokumentasi Dan Informasi, mempunyai tugas:
    - 1) melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
    - 2) menghimpun serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan daerah;
    - 3) melaksanakan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
    - 4) memberikan pelayanan administrasi informasi produk hukum;
    - 5) melaksanakan sosialisasi, penyuluhan dan desiminasi produk hukum daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya;

- 6) melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap dokumentasi dan informasi produk hukum daerah; dan
- 7) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

1. Bagian Perekonomian mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

a. Kelompok Subsubstansi Pembinaan BUMD Dan BLUD, mempunyai tugas:

- 1) menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- 2) menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan BUMD dan BLUD;
- 3) melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja BUMD dan BLUD;
- 4) melakukan monitoring dan evaluasi BUMD dan BLUD; dan
- 5) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Kelompok Subsubstansi Pengendalian Dan Distribusi Perekonomian, mempunyai tugas:

- 1) menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
- 2) menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
- 3) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian;
- 4) menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian;
- 5) melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian;
- 6) memfasilitasi dan pembinaan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian; dan
- 7) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Kelompok Subsubstansi Perencanaan Dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil, mempunyai tugas:

- 1) menyusun bahan dan data serta analisa di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- 2) menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- 3) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- 4) menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- 5) melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;

- 6) memfasilitasi dan pembinaan di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil; dan
  - 7) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Bagian Administrasi Pembangunan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
- a. Kelompok Subsubstansi Penyusunan Dan Pengendalian Program, mempunyai tugas:
    - 1) menyusun dan mempersiapkan rencana kegiatan penyusunan dan pengendalian program pembangunan daerah;
    - 2) menyusun bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan daerah dan bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta;
    - 3) menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan daerah;
    - 4) menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan daerah;
    - 5) melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan daerah;
    - 6) melaksanakan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan daerah;
    - 7) melaksanakan penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan daerah;
    - 8) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi risiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan daerah;
    - 9) melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah;
    - 10) mengendalikan sinergitas program pembangunan baik oleh lembaga pemerintah maupun swasta; dan
    - 11) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - b. Kelompok Subsubstansi Evaluasi Dan Pelaporan, mempunyai tugas:
    - 1) menyusun rencana monitoring dan pelaporan program pembangunan daerah;
    - 2) melaksanakan monitoring dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
    - 3) menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
    - 4) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
    - 5) mencatat, menyusun rekomendasi dan menindaklanjuti hasil temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
    - 6) mengolah dan menyajikan data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;

- 7) menyusun hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan daerah; dan
  - 8) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
- a. Kelompok Subsubstansi Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, mempunyai tugas:
    - 1) melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
    - 2) melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
    - 3) memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
    - 4) melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
    - 5) melaksanakan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
    - 6) melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
    - 7) mengelola informasi kontrak;
    - 8) mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan; dan
    - 9) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - b. Kelompok Subsubstansi Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa, mempunyai tugas:
    - 1) melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personil Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
    - 2) melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
    - 3) membina hubungan dengan para pemangku kepentingan;
    - 4) melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
    - 5) melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ;
    - 6) mengelola personil UKPBJ;
    - 7) melaksanakan pengembangan sistem insentif personil UKPBJ;
    - 8) memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
    - 9) melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
    - 10) melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan desa;
    - 11) melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP;

- 12) melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
- 13) melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bagian sesuai tugas dan fungsinya.

4. Bagian Sumber Daya Alam mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

a. Kelompok Subsubstansi Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan Dan Perikanan, mempunyai tugas:

- 1) menyusun bahan dan data serta analisa di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan dan perikanan;
- 2) menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan dan perikanan;
- 3) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan sumber daya alam pertanian, kehutanan dan perikanan;
- 4) menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan sumber daya alam pertanian, kehutanan dan perikanan;
- 5) melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan dan perikanan;
- 6) memfasilitasi dan pembinaan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan dan perikanan; dan
- 7) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Kelompok Subsubstansi Sumber Daya Alam Pertambangan, Energi, Air Dan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas:

- 1) menyusun bahan dan data serta analisa di bidang sumber daya alam pertambangan energi, air dan lingkungan hidup;
- 2) menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang sumber daya alam pertambangan energi, air dan lingkungan hidup;
- 3) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan sumber daya alam pertambangan energi, air dan lingkungan hidup;
- 4) menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan sumber daya alam pertambangan, energi, air dan lingkungan hidup;
- 5) melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang sumber daya alam pertambangan, energi, air dan lingkungan hidup;
- 6) memfasilitasi dan pembinaan di bidang sumber daya alam pertambangan, energi, air dan lingkungan hidup; dan
- 7) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Asisten Administrasi Umum

1. Bagian Umum mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

a. Kelompok Subsubstansi Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli Dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;
  - 2) melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;
  - 3) melaksanakan pengelolaan kearsipan; dan
  - 4) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok Subsubstansi Perlengkapan, mempunyai tugas:
- 1) melaksanakan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor di lingkup Sekretariat Daerah;
  - 2) melaksanakan kebijakan pengadaan perlengkapan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat Daerah;
  - 3) melaksanakan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas Bupati dan Wakil Bupati, Sekretariat Daerah, serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan;
  - 4) melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan dan pemeliharaan Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati serta Rumah Dinas Sekretariat Daerah;
  - 5) melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat Daerah; dan
  - 6) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Kelompok Subsubstansi Rumah Tangga, mempunyai tugas:
- 1) melaksanakan urusan rumah tangga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Sekretariat daerah;
  - 2) melaksanakan penyediaan akomodasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan Pemerintah Daerah, Tamu Pemerintah Daerah dan rapat-rapat; dan
  - 3) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Bagian Organisasi mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
- a. Kelompok Subsubstansi Kelembagaan dan Analisis Jabatan, mempunyai tugas:
- 1) menyiapkan bahan penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK);
  - 2) menyusun bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan organisasi Perangkat Daerah;
  - 3) menyusun bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan unit pelaksana teknis daerah;
  - 4) menyusun Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
  - 5) menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;

- 6) menyusun kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi Perangkat Daerah;
  - 7) menyusun profil kelembagaan Perangkat Daerah; dan
  - 8) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok Subsubstansi Pelayanan Publik Dan Tata Laksana, mempunyai tugas:
- 1) menyusun pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja, dan pola hubungan kerja;
  - 2) menyiapkan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - 3) melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
  - 4) menghimpun dan memfasilitasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah;
  - 5) menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelayanan publik;
  - 6) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan public; dan
  - 7) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Kelompok Subsubstansi Kinerja Dan Reformasi Birokrasi, mempunyai tugas:
- 1) menyusun bahan kebijakan teknis Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
  - 2) menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten;
  - 3) menyusun road map reformasi birokrasi;
  - 4) melakukan fasilitasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
  - 5) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi; dan
  - 6) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi Komunikasi Dan Dokumentasi Pimpinan
- Kelompok Subsubstansi Komunikasi Dan Dokumentasi Pimpinan, mempunyai tugas:
- a. menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah;
  - b. memberi masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
  - c. memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan;
  - d. menghimpun dan mengolah informasi yang yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Bupati dan Wakil Bupati;
  - e. menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat;
  - f. menyiapkan dan menggandakan bahan materi kebijakan;

- g. menyusun naskah sambutan dan pidato Bupati dan Wakil Bupati;
  - h. mendokumentasikan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
  - i. menyusun notulensi rapat Bupati dan Wakil Bupati;
  - j. memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Bupati dan Wakil Bupati; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Bagian Perencanaan Dan Keuangan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
- a. Kelompok Subsubstansi Perencanaan Dan Pelaporan, mempunyai tugas:
    - 1) menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Sekretariat Daerah yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja (Renja) tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA);
    - 2) menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi RKA, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); dan
    - 3) menyusun perjanjian kinerja Sekretariat Daerah.
    - 4) menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah;
    - 5) menyusun bahan Evaluasi Rencana Kerja Sekretariat Daerah;
    - 6) menyusun bahan laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
    - 7) menyusun bahan laporan keuangan Sekretariat Daerah; dan
    - 8) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - b. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
    - 1) Melaksanakan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah;
    - 2) Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah pada Sekretariat Daerah;
    - 3) melaksanakan teknis pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
    - 4) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
    - 5) melaksanakan sistem pengendalian intern; dan
    - 6) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## II. SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

### A. Bagian Umum mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi Rumah Tangga dan Perlengkapan

Kelompok Subsubstansi Rumah Tangga dan Perlengkapan, mempunyai tugas:

1. mengatur dan memelihara kebersihan kantor Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
2. mengatur dan memelihara halaman dan taman di kantor Sekretariat DPRD;
3. mengatur dan mengelola keamanan kantor Sekretariat DPRD;
4. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
5. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan dan peralatan sekretariat DPRD;
6. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan dan peralatan;
7. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan dan peralatan;
8. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
9. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
10. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
11. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung;
12. penyediaan makan dan minum tamu;
13. penyediaan kebutuhan rumah tangga sekretariat DPRD;
14. mengelola aset yang menjadi tanggung jawab Sekretariat DPRD; dan
15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai tugas dan fungsinya.

### B. Bagian Program dan Keuangan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Penganggaran, mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan anggaran rumah tangga DPRD;
  - b. menyusun dokumen RKA dan DPA induk maupun perubahannya;
  - c. merencanakan penatausahaan keuangan;
  - d. menganalisis dan mengevaluasi laporan kinerja; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Perbendaharaan, Verifikasi, Akuntansi dan Pelaporan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penatausahaan dan pengujian atau verifikasi keuangan;
  - b. menyusun pengadministrasian, pembukuan dan akuntansi keuangan;
  - c. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
  - d. mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
  - e. mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/GU/TU/LS;
  - f. mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - g. menganalisis laporan keuangan;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- C. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Kajian Perundang-undangan, Humas dan Publikasi, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan kajian perundang-undangan;
    - b. membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
    - c. menyusun bahan analisis produk penyusunan perundang-undangan;
    - d. membuat konsep bahan penyiapan Draf Peraturan Daerah (Perda) inisiatif;
    - e. merancang bahan pembahasan Perda;
    - f. menyusun bahan Daftar Inventarisir Masalah (DIM);
    - g. mengembangkan informasi serta peliputan dan dokumentasi;
    - h. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dengan media dalam penyelenggaraan publikasi;
    - i. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
    - j. melaksanakan penyusunan rancangan Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, dan Keputusan Sekretaris DPRD;
    - k. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
    - l. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan SDM DPRD; dan
    - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Persidangan, Protokol dan Risalah, mempunyai tugas:
    - a. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
    - b. menyiapkan materi/bahan rapat DPRD;
    - c. memfasilitasi rapat-rapat DPRD;
    - d. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD;
    - e. menyusun dan merencanakan bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
    - f. merencanakan kegiatan DPRD;
    - g. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
    - h. melaksanakan fasilitasi penerimaan tamu;
    - i. menyelenggarakan rapat koordinasi dan konsultasi DPRD; dan
    - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- D. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan fasilitasi pengelolaan keuangan desa merencanakan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
    - b. menyusun bahan pembahasan APBD/APBDP;
    - c. menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
    - d. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
    - e. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
    - f. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;

- g. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
  - h. merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
  - i. menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
  - j. menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
  - k. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Kerja Sama dan Aspirasi, mempunyai tugas:
- a. memfasilitasi reses DPRD;
  - b. merencanakan kegiatan *hearing*/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
  - c. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
  - d. menyusun pokok-pokok pikiran DPRD;
  - e. melaksanakan kerja sama Sekretariat DPRD dan DPRD; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### III. INSPEKTORAT

#### A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi penyiapan rencana program dan anggaran Inspektorat;
  - b. melaksanakan koordinasi penyiapan rencana program kerja pengawasan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumentasi hukum;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama pengawasan dengan apip lainnya dan aparat penegak hukum;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun rencana strategis; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Analisis dan Evaluasi, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan;
  - b. melaksanakan koordinasi evaluasi laporan hasil pengawasan;
  - c. menyusun laporan dan pendokumentasian hasil analisis dan evaluasi pengawasan;
  - d. melakukan dokumentasi hasil pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan;
  - e. melaksanakan evaluasi kegiatan dan penyusunan laporan kinerja Inspektorat; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### IV. DINAS PENDIDIKAN

##### A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. menyiapkan data pendidikan;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - f. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### B. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Dan Pendidikan Non Formal mengoordinasikan kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), mempunyai tugas:
  - a. menyusun bahan perumusan dan perencanaan kegiatan teknis di bidang PAUD;
  - b. melaksanakan perencanaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan PAUD;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan lembaga PAUD;
  - d. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan PAUD;
  - e. memberikan penguatan kurikulum pendidikan PAUD;
  - f. memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana PAUD;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan serta pengawas PAUD; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Pendidikan Non Formal, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rumusan kegiatan teknis pendidikan non formal;
  - b. melaksanakan kegiatan teknis di bidang pendidikan non formal;
  - c. melaksanakan pembinaan dan melaksanakan tugas di bidang pendidikan non formal meliputi pusat kegiatan belajar non formal (Paket A setara Sekolah Dasar (SD), Paket B setara Sekolah Menengah Pertama (SMP), Paket C setara Sekolah Menengah Atas (SMA), keaksaraan fungsional), taman bacaan non formal, lembaga kursus/program pelatihan serta program kesetaraan gender di bidang pendidikan;

- d. melaksanakan pembinaan atas peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan;
  - e. melaksanakan penguatan kurikulum pendidikan non formal;
  - f. memfasilitasi sarana prasarana pada pendidikan non formal;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan non formal;
  - h. menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi;
  - i. menyusun rencana tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi (monev) bidang pendidikan non formal;
  - j. memfasilitasi koordinasi lintas sektoral penyelenggaraan pendidikan non formal; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Tata Kelola Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan merumuskan kebijakan teknis tentang pengelolaan BOP PAUD;
  - b. mengoordinasi pelaporan di bidang PAUD;
  - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan tata kelola PAUD dan pendidikan non formal;
  - d. merumuskan kebijakan teknis perizinan pendirian PAUD dan pendidikan non formal;
  - e. melaksanakan uji kelayakan pengajuan izin operasional PAUD swasta dan pendidikan non formal;
  - f. menyusun laporan atas hasil uji kelayakan pengajuan izin operasional PAUD swasta dan pendidikan non formal menerbitkan izin operasional;
  - g. menyusun laporan dan rencana tindak lanjut kegiatan tata kelola PAUD dan pendidikan non formal; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- C. Bidang Sekolah Dasar (SD) mengoordinasikan kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Sarana Dan Prasarana Sekolah Dasar (SD), mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan merumuskan kebijakan teknis urusan sarana prasarana di SD;
    - b. menyusun rencana sarana prasarana pada SD;
    - c. melaksanakan pembinaan sarana prasarana di SD;
    - d. melaksanakan analisa tingkat kerusakan sarana prasarana di SD;
    - e. melaksanakan kunjung lapangan atas usulan kerusakan sarana prasarana pada SD;
    - f. melaksanakan kegiatan teknis pengelolaan sarana prasarana pada tahun berjalan;
    - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan sarana prasarana di SD;
    - h. menyusun laporan dan rencana tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan sarana dan prasarana; dan
    - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Pembinaan Kesiswaan dan Kurikulum Sekolah Dasar (SD), mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan dan merumuskan kebijakan teknis pembinaan kesiswaan dan kurikulum SD;
  - b. merencanakan kegiatan pembinaan minat dan bakat bagi peserta didik di tingkat SD;
  - c. memfasilitasi penyelenggaraan proses pembelajaran dan ujian bagi peserta didik;
  - d. merumuskan dan menyusun kurikulum muatan lokal SD;
  - e. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan SD;
  - f. menyusun laporan dan rencana tindak lanjut atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembinaan peserta didik dan kurikulum pada SD;
  - g. mengembangkan bahasa dan sastra satuan pendidikan SD;
  - h. melaksanakan pembinaan dalam pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan pada SD;
  - i. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pembinaan kesiswaan dan kurikulum SD;
  - j. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang olah raga dan seni tingkat SD;
  - k. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang tata laksana upacara dan ekstrakurikuler kepramukaan tingkat SD;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kompetensi pada Kelompok Subsubstansi Pembinaan Kesiswaan Dan Kurikulum SD; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
3. Kelompok Subsubstansi Tata Kelola Sekolah Dasar (SD), mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan merumuskan kebijakan teknis tentang pengelolaan BOS SD, BPPDGS, pendataan dan penataan kelembagaan SD;
  - b. mengoordinasikan dan menyusun RKAS SD;
  - c. mengoordinasikan usulan BPPDGS pada SD swasta dan Ula;
  - d. melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan bantuan operasional SD, BPPDGS serta penataan kelembagaan SD;
  - e. mengoordinasikan pelaporan di bidang SD;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kelompok Subsubstansi Tata Kelola SD;
  - g. merumuskan kebijakan teknis perizinan SD yang berasal dari Non Formal;
  - h. melaksanakan uji kelayakan pengajuan izin operasional SD swasta;
  - i. menyusun laporan atas hasil uji kelayakan pengajuan izin operasional SD yang berasal dari non formal;
  - j. menerbitkan izin operasional;
  - k. menyusun laporan dan rencana tindak lanjut kegiatan Subsubstansi Tata Kelola SD; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- D. Bidang Sekolah Menengah Pertama (SMP) mengoordinasikan kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama (SMP), mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan merumuskan kebijakan teknis urusan sarana prasarana di SMP;
    - b. menyusun rencana sarana prasarana pada SMP;
    - c. melaksanakan pembinaan sarana prasarana di SMP;
    - d. melaksanakan analisa tingkat kerusakan sarana prasarana di SMP;
    - e. melaksanakan kunjung lapangan atas usulan kerusakan sarana prasarana pada SMP;
    - f. melaksanakan kegiatan teknis pengelolaan sarana prasarana pada tahun berjalan;
    - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan sarana prasarana di SMP;
    - h. menyusun laporan dan rencana tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pengelolaan sarana dan prasarana; dan
    - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
  2. Kelompok Subsubstansi Pembinaan Kesiswaan dan Kurikulum Sekolah Menengah Pertama (SMP), mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan merumuskan kebijakan teknis pembinaan kesiswaan dan kurikulum SMP;
    - b. merencanakan kegiatan pembinaan minat dan bakat bagi peserta didik di jenjang SMP;
    - c. memfasilitasi penyelenggaraan proses pembelajaran dan ujian bagi peserta didik;
    - d. merumuskan dan menyusun kurikulum muatan lokal SMP;
    - e. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan SMP;
    - f. menyusun laporan dan rencana tindak lanjut atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembinaan peserta didik dan kurikulum pada SMP;
    - g. mengembangkan bahasa dan sastra satuan pendidikan SMP;
    - h. melaksanakan pembinaan dalam pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan pada SMP;
    - i. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pembinaan kesiswaan dan kurikulum SMP;
    - j. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang olah raga dan seni tingkat SMP;
    - k. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang tata laksana upacara dan ekstrakurikuler kepramukaan tingkat SMP;
    - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kompetensi pada Kelompok Subsubstansi Pembinaan Kesiswaan Dan Kurikulum SMP; dan
    - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Tata Kelola Sekolah Menengah Pertama (SMP), mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan merumuskan kebijakan teknis tentang pengelolaan BOS SMP, BPPDGS, pendataan dan penataan kelembagaan SMP;
  - b. mengoordinasikan dan menyusun RKAS SMP;
  - c. mengoordinasikan usulan BPPDGS pada SMP swasta dan Wustho;
  - d. melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan bantuan operasional SMP, BPPDGS serta penataan kelembagaan SMP;
  - e. mengoordinasikan pelaporan di bidang SMP;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Kelompok Subsubstansi Tata Kelola SMP;
  - g. merumuskan kebijakan teknis perizinan SMP yang berasal dari non formal;
  - h. melaksanakan uji kelayakan pengajuan izin operasional SMP swasta;
  - i. menyusun laporan atas hasil uji kelayakan pengajuan izin operasional SMP yang berasal dari non formal
  - j. menerbitkan izin operasional;
  - k. menyusun laporan dan rencana tindak lanjut kegiatan pada Kelompok Subsubstansi Tata Kelola SMP; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan mengoordinasikan kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Pemetaan Guru dan Tenaga Kependidikan Satuan Kependidikan, mempunyai tugas:
  - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang penataan dan pemetaan guru dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan dasar, PAUD, dan pendidikan non formal/kesetaraan;
  - b. melaksanakan bezetting untuk kebutuhan tenaga pendidik bagi satuan pendidikan;
  - c. mengoordinir kenaikan pangkat guru dan tenaga kependidikan di satuan pendidikan dasar, PAUD, dan pendidikan non formal/kesetaraan;
  - d. mengelola aplikasi e-formasi;
  - e. melaksanakan penilaian angka kredit fungsional guru;
  - f. mengelola data guru dan tenaga kependidikan;
  - g. melaksanakan seleksi guru dan tenaga kependidikan berprestasi dan berdedikasi TK, SD dan SMP;
  - h. membina dan melaksanakan tugas di bidang pemetaan guru dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan dasar, PAUD dan pendidikan non formal/kesetaraan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Mutasi, Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Satuan Kependidikan, mempunyai tugas:
  - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang mutasi, pembinaan guru dan tenaga kependidikan satuan pendidikan;
  - b. melaksanakan mutasi dan promosi guru dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan dasar, PAUD dan pendidikan non formal/kesetaraan;
  - c. melaksanakan penilaian kinerja kepala sekolah;

- d. mengelola tunjangan profesi guru bagi satuan pendidikan dasar, PAUD dan pendidikan non formal/kesetaraan;
- e. mengelola hasil pemetaan guru dan tenaga kependidikan pada jenjang pendidikan dasar dan kesetaraan;
- f. melaksanakan analisis jabatan (anjab) bidang pendidikan;
- g. melaksanakan pembinaan kepegawaian bagi guru dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan dasar, PAUD dan pendidikan non formal/kesetaraan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## V. DINAS KEPEMUDAAN, OLAH RAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

### A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - f. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan retribusi daerah;
  - g. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### B. Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Daya Tarik dan Destinasi Pariwisata, mempunyai tugas:
  - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum dan pelayanan umum di bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata;
  - c. membina dan melaksanakan tugas di bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata;
  - d. monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan pengelolaan daya tarik dan destinasi pariwisata;
  - e. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan kerjasama dengan lintas sektoral dan masyarakat dalam mengembangkan daya tarik dan destinasi wisata berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Sarana Prasarana, mempunyai tugas:
  - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum untuk pengadaan sarana dan prasarana;
  - c. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata;
  - d. membina dan melaksanakan tugas di bidang sarana dan prasarana;

- e. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan kerjasama dengan lintas sektoral dan masyarakat dalam bidang sarana dan prasarana;
- f. melaksanakan evaluasi bidang sarana dan prasarana; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Kelembagaan dan Pengembangan Ekonomi Kreatif, mempunyai tugas:
  - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum dan pelayanan umum di bidang sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - c. membina dan melaksanakan tugas di bidang sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - d. monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan tugas di bidang sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - e. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan kerja sama dengan lintas sektoral dan masyarakat di bidang sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Sarana Pengembangan Sumber Daya, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - b. merencanakan rancangan inventarisasi data dan informasi di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - c. menyusun bahan program dan kegiatan pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - d. merencanakan pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - e. merencanakan pembinaan dan pengembangan di bidang Sumber Daya Manusia;
  - f. menyusun kebijakan teknis standardisasi kompetensi Sumber Daya Manusia;
  - g. melaksanakan inventarisasi data dan informasi standardisasi kompetensi Sumber Daya Manusia;
  - h. melaksanakan bimbingan teknis standardisasi kompetensi Sumber Daya Manusia pariwisata;
  - i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan standardisasi kompetensi Sumber Daya Manusia;
  - j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia melalui aksi sapta pesona; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Promosi dan Pemasaran, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemasaran pariwisata;
  - b. melaksanakan pemasaran pariwisata;
  - c. fasilitasi dan penguatan pemasaran pariwisata;
  - d. melaksanakan penyediaan data dan informasi pariwisata;
  - e. meningkatkan kerja sama dan kemitraan pariwisata; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Bina Kepemudaan, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja Kelompok Subsubstansi;
  - b. melaksanakan pendataan potensi kepemudaan;
  - c. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan kepemudaan;
  - d. melaksanakan penelitian dan pengkajian kebijakan-kebijakan kepemudaan;
  - e. melaksanakan pengembangan jaringan dan sistem informasi manajemen kepemudaan;
  - f. melaksanakan kegiatan peningkatan keimanan dan ketakwaan kepemudaan;
  - g. menyiapkan penyusunan pedoman komunikasi, informasi, edukasi dan advokasi tentang kepemimpinan pemuda;
  - h. menyiapkan penyusunan rancangan pola dan fasilitasi kemitraan antara pemuda dan masyarakat;
  - i. melaksanakan perluasan penyusunan rencana aksi daerah bidang kepemudaan;
  - j. menyiapkan pembinaan organisasi kepemudaan;
  - k. melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
  - l. melaksanakan penyuluhan pencegahan dan perlindungan dari bahaya destruktif pada pemuda;
  - m. menyiapkan seleksi dan pembinaan kepeloporan pemuda dan pemuda berprestasi (pemuda pelopor, pertukaran pemuda antarprovinsi dan antarnegara, kapal pemuda nusantara, Pemuda Sarjana Penggerak Pembangunan Pedesaan (PSP3), Paskibraka);
  - n. melaksanakan fasilitasi dan dukungan aktivitas kepemudaan;
  - o. menyiapkan kegiatan peningkatan kerja sama pola kemitraan antara pemerintah dan masyarakat/dunia usaha dalam pembangunan sarana dan prasarana kepemudaan;
  - p. melaksanakan dan memfasilitasi pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan;
  - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kelompok Subsubstansi;
  - r. menyelenggarakan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang kepemudaan;
  - s. melaksanakan program pengembangan kapasitas kepramukaan; dan
  - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Bina Keolahragaan, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja Kelompok Subsubstansi;
  - b. melaksanakan pendataan potensi keolahragaan;
  - c. menyiapkan bahan pengaturan sistem standardisasi, akreditasi dan sertifikasi keolahragaan;
  - d. melaksanakan pengembangan sentra pembinaan prestasi olahraga;
  - e. menyiapkan penyusunan pola kemitraan masyarakat dalam pembangunan dan pengembangan industri olahraga;
  - f. melaksanakan identifikasi bakat dan pembibitan serta pembinaan olahragawan berbakat;
  - g. melaksanakan identifikasi bakat dan pengembangan olahraga unggulan daerah;
  - h. melaksanakan pemasyarakatan olahraga dan peningkatan kebugaran jasmani masyarakat;
  - i. menyelenggarakan kompetisi olahraga;
  - j. melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) olahraga;
  - k. menyiapkan kegiatan peningkatan profesionalisme atlet, pelatih, manajer dan pembina olahraga;
  - l. menyiapkan pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olahraga;
  - m. menyiapkan kegiatan peningkatan peran serta masyarakat/dunia usaha dalam pendanaan dan pembinaan olahraga;
  - n. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan keolahragaan;
  - o. menyiapkan kegiatan peningkatan kerja sama pola kemitraan antara pemerintah dan masyarakat/dunia usaha dalam pembangunan sarana dan prasarana keolahragaan;
  - p. melaksanakan dan memfasilitasi pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana keolahragaan;
  - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kelompok Subsubstansi;
  - r. menyelenggarakan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang keolahragaan; dan
  - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. Bidang Kebudayaan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Sejarah, Museum dan Kepurbakalaan, mempunyai tugas:
  - a. menyelenggarakan pengembangan sejarah, museum dan keurbakalaan;
  - b. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan kabupaten dalam pengelolaan museum dan benda cagar budaya;
  - c. melaksanakan fasilitasi pengembangan, pemahaman sejarah dan wawasan kebangsaan serta melaksanakan inventarisasi, dokumentasi dan publikasi;
  - d. menyiapkan penyelenggaraan penyuluhan serta penyebaran informasi tentang cagar budaya;
  - e. melaksanakan pendataan dan dokumentasi dan perlindungan terhadap pemanfaatan cagar budaya daerah;

- f. melaksanakan sosialisasi dan publikasi perundang-undangan cagar budaya;
  - g. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dalam rangka kerja sama penelitian arkeologi dengan instansi terkait dan pengawasan pemanfaatan cagar budaya; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Pengembangan Kesenian Tradisional dan Kebudayaan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kesenian tradisional dan kebudayaan;
  - b. melakukan pembinaan seniman serta pengembangan seni tradisional dan kebudayaan;
  - c. menyiapkan bahan untuk melaksanakan pendokumentasian pengembangan kebudayaan dan pelestarian seni tradisional;
  - d. menyiapkan bahan pemberian apresiasi dan penghargaan kepada pelaku pelestari nilai tradisi dan kesenian;
  - e. meningkatkan apresiasi kesenian termasuk pelestarian seni tradisi melalui sanggar seni tradisional;
  - f. melaksanakan pendataan semua jenis kesenian dan kelembagaan budaya;
  - g. meningkatkan dan memajukan kebijakan kebudayaan dan kesenian di masyarakat dalam bentuk lomba festival dan pekan budaya;
  - h. melaksanakan pelatihan dan pengembangan kesenian yang berkembang di masyarakat serta meningkatkan Sumber Daya Manusia pembina seni;
  - i. mencatat dan mendokumentasi nilai-nilai tradisi, adat yang telah berkembang di masyarakat;
  - j. memberikan pembinaan dan pegasarahan terhadap upacara-upacara tradisi yang ada di masyarakat serta memberikan penghargaan kepada pembina seni atas karya-karya seni yang diciptakan;
  - k. memberikan penghargaan, menginventarisasi serta memberikan pembinaan kepada pelestari budaya spiritual;
  - l. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelestarian tradisi dengan instansi terkait serta melaksanakan fasilitasi terhadap pembina seni dan peserta didik yang berprestasi di bidang seni;
  - m. melaksanakan pengiriman kesenian daerah ke luar daerah, mengadakan lomba, dan atraksi seni budaya untuk pelestarian dan pengembangan seni; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## VI. DINAS KESEHATAN

### A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - f. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan retribusi daerah;
  - g. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### B. Bidang Kesehatan Masyarakat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat;
  - b. melaksanakan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat; dan
  - d. memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat.
  - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada ibu hamil;
  - f. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada ibu bersalin;
  - g. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada bayi baru lahir;
  - h. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada Balita;
  - i. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar;
  - j. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif;
  - k. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut;
  - l. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan gizi terhadap masyarakat;
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. melaksanakan kebijakan operasional di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - d. memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan Promosi Kesehatan;
  - f. meningkatkan upaya advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
  - g. menyelenggarakan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
  - h. melaksanakan pengembangan dan melaksanakan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) tingkat Kabupaten;
  - i. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan UKBM; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - b. melaksanakan kebijakan operasional di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - d. memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga;
  - f. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan;
  - g. melaksanakan penyelenggaraan Kabupaten Sehat;
  - h. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain jasa boga, rumah makan/restoran dan Depot Air Minum (DAM); dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Pengendalian dan Pencegahan Penyakit mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Surveilans dan Imunisasi, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi;
  - b. melaksanakan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi;

- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi;
  - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB);
  - f. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana;
  - g. melaksanakan pengelolaan pelayanan surveilans kesehatan;
  - h. melaksanakan pengambilan dan pengiriman spesimens penyakit potensial KLB ke laboratorium rujukan;
  - i. melaksanakan investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian pascaimunisasi dan pemberian obat massal);
  - j. melaksanakan kewaspadaan dini dan respon wabah; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Menular, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pengendalian dan pencegahan penyakit menular;
  - b. melaksanakan kebijakan operasional di bidang pengendalian dan pencegahan penyakit menular;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian dan pencegahan penyakit menular;
  - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan pencegahan penyakit menular;
  - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada orang terduga Tuberkulosis;
  - f. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada orang dengan resiko terinfeksi HIV;
  - g. melaksanakan upaya kesehatan khusus; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - b. melaksanakan kebijakan operasional di bidang pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada penderita Hipertensi;
  - f. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada Diabetes Melitus;
  - g. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada orang dengan gangguan jiwa berat;
  - h. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada Orang Dengan Masalah Kejiwaan (ODMK);

- i. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa serta Narkotika, Psikotropika dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
- j. melaksanakan deteksi dini penyalahgunaan NAPZA di fasilitas pelayanan kesehatan dan sekolah; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pelayanan Kesehatan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Pelayanan Kesehatan Primer, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer termasuk peningkatan mutunya;
  - b. melaksanakan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer termasuk peningkatan mutunya;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer termasuk peningkatan mutunya;
  - d. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer termasuk peningkatan mutunya;
  - e. melaksanakan peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Pelayanan Kesehatan Rujukan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan Rujukan termasuk peningkatan mutunya;
  - b. melaksanakan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan Rujukan termasuk peningkatan mutunya;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan Rujukan termasuk peningkatan mutunya;
  - d. melaksanakan Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan Rujukan. termasuk peningkatan mutunya;
  - e. melaksanakan pengelolaan Upaya Pengurangan Risiko Krisis Kesehatan dan Pasca Krisis Kesehatan;
  - f. melaksanakan pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
  - g. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Pelayanan Kesehatan Tradisional, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
  - b. melaksanakan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
  - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
  - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, akupunktur, asuhan mandiri dan tradisional lainnya; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. Bidang Sumber Daya Kesehatan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Kefarmasian, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian;
  - b. melaksanakan kebijakan operasional di bidang kefarmasian;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian;
  - d. melaksanakan Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian;
  - e. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
  - f. melaksanakan penyediaan dan pengelolaan data perizinan dan tindak lanjut pengawasan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, UMOT;
  - g. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, UMOT;
  - h. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi alat kesehatan kelas, perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1;
  - i. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga, penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi tempat pengelolaan makanan, penerbitan stiker pembinaan pada makanan;
  - j. melaksanakan pemeriksaan *post market* pada produk makanan minuman industri rumah tangga;
  - k. melakukan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, UMOT;
  - l. melaksanakan penyediaan dan pengelolaan data perizinan dan tindak lanjut pengawasan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, UMOT;
  - m. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, UMOT;
  - n. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai izin produksi untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga;
  - o. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan;
  - p. melaksanakan pemeriksaan, pengawasan dan tindak lanjut *post market* pada produk makanan minuman industri rumah tangga yang beredar;
  - q. melaksanakan penyediaan dan pengelolaan data tindak lanjut pengawasan perizinan industri rumah tangga;
  - r. melaksanakan pengadaan obat dan vaksin;
  - s. melaksanakan pengadaan bahan habis pakai; dan
  - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang alat kesehatan dan PKRT;
  - b. melaksanakan kebijakan operasional di bidang alat kesehatan dan PKRT;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang alat kesehatan dan PKRT;
  - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang alat kesehatan dan PKRT;
  - e. melaksanakan pembangunan dan pengembangan Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas);
  - f. melaksanakan pembangunan dan pengembangan fasilitas kesehatan lainnya;
  - g. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan Puskesmas;
  - h. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya;
  - i. melaksanakan pengadaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
  - j. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan rumah dinas tenaga kesehatan;
  - k. melaksanakan pengadaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan;
  - l. melaksanakan pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan;
  - m. melaksanakan pengadaan alat kalibrasi;
  - n. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
  - o. melaksanakan pemeliharaan rutin/berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan;
  - p. menyediakan *telemedicine* di fasilitas pelayanan kesehatan; dan
  - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
3. Kelompok Subsubstansi Sumber Daya Manusia Kesehatan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang Sumber Daya Manusia kesehatan;
  - b. melaksanakan kebijakan operasional di bidang Sumber Daya Manusia kesehatan;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Sumber Daya Manusia kesehatan;
  - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Sumber Daya Manusia kesehatan;
  - e. melaksanakan pendistribusian, pemenuhan kebutuhan, dan pemerataan Sumber Daya Manusia kesehatan;
  - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan Sumber Daya Manusia kesehatan;
  - g. melaksanakan pengelolaan sistem informasi Sumber Daya Manusia kesehatan;
  - h. melaksanakan peningkatan kompetensi, kualifikasi, sertifikasi Sumber Daya Manusia kesehatan;
  - i. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut perizinan, praktek tenaga kesehatan;

- j. melaksanakan pelatihan dan uji kompetensi tenaga kesehatan;
- k. menyelenggarakan pelatihan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia kesehatan;
- l. melaksanakan pendistribusian dan pemerataan Sumber Daya Manusia kesehatan;
- m. melaksanakan pemenuhan kebutuhan Sumber Daya Manusia kesehatan sesuai standar yang ditentukan;
- n. melaksanakan pengelolaan sistem informasi Sumber Daya Manusia kesehatan;
- o. melaksanakan peningkatan kompetensi dan kualifikasi Sumber Daya Manusia kesehatan;
- p. melaksanakan sertifikasi terhadap tenaga kesehatan;
- q. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan;
- r. melaksanakan pelatihan dan uji kompetensi tenaga kesehatan;
- s. menyelenggarakan pelatihan untuk peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia kesehatan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## VII. DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

### A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. menyiapkan data pendidikan;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - f. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### B. Bidang Perlindungan, Jaminan, Rehabilitasi Sosial dan Kebencanaan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perlindungan dan Jaminan Sosial, mempunyai tugas:
  - a. menyusun verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;
  - b. memproses kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
  - c. memproses kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan penguatan kapasitas dan pelaporan pendampingan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Rehabilitasi Sosial, mempunyai tugas:
  - a. melakukan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial;
  - b. melakukan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual di luar panti dan/atau lembaga;
  - c. mengerjakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, diluar panti dan/atau lembaga;

- d. melakukan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
  - e. melaksanakan pelayanan sosial dengan HIV/AIDS (ODHA) dan penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Kebencanaan, mempunyai tugas:
- a. melakukan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
  - b. melakukan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
  - c. memproses kebijakan kesiapsiagaan bencana dan pelayanan kedaruratan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- C. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Kepahlawanan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Pengelolaan dan Pemberdayaan Sumber Dana Sosial, mempunyai tugas:
    - a. merancang kebijakan teknis pengelolaan dan pemberdayaan sumber dana sosial;
    - b. melaksanakan urusan pemerintah dan pelayanan umum pengelolaan dan pemberdayaan sumber dana sosial;
    - c. melaksanakan tugas pelayanan pengelolaan dan pemberdayaan sumber dana sosial; dan
    - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Pemberdayaan Perorangan, Keluarga, Masyarakat dan Kelembagaan Sosial, mempunyai tugas:
    - a. menyusun kebijakan teknis pemberdayaan perorangan, keluarga, masyarakat dan kelembagaan sosial;
    - b. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum pemberdayaan perorangan dan keluarga, masyarakat dan kelembagaan sosial;
    - c. melaksanakan tugas pemberdayaan perorangan dan keluarga, masyarakat dan kelembagaan sosial; dan
    - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  3. Kelompok Subsubstansi Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kejuangan, mempunyai tugas:
    - a. merancang kebijakan teknis kepahlawanan, keperintisan, kejuangan;
    - b. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum kepahlawanan, keperintisan, kejuangan;
    - c. melaksanakan tugas di bidang kepahlawanan, keperintisan, kejuangan; dan
    - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pemberdayaan Perempuan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
  - c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
  - d. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan perencanaan penganggaran responsif gender;
  - e. melaksanakan edukasi dan sosialisasi kebijakan pengarusutamaan gender dan perencanaan penganggaran responsif gender;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi pengarusutamaan gender dan perencanaan penganggaran responsif gender;
  - g. melakukan advokasi dan sosialisasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi;
  - h. melakukan penguatan, pengembangan, advokasi kebijakan dan pendampingan serta peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
  - i. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
  - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
2. Kelompok Subsubstansi Peningkatan Kualitas Keluarga, mempunyai tugas:
  - a. melakukan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan advokasi kebijakan dan pendampingan untuk mewujudkan kesetaraan gender dan perlindungan anak;
  - c. melakukan pengembangan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga;
  - d. melakukan komunikasi, informasi dan edukasi kesetaraan gender dan perlindungan anak bagi keluarga;
  - e. melakukan dan mengembangkan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
  - f. mengerjakan advokasi kebijakan dan pendampingan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;
  - g. melakukan peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;
  - h. melakukan peningkatan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga;
  - i. menyiapkan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
  - j. menyiapkan layanan komprehensif bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan perlindungan anak;

- k. melakukan pembinaan dan Pemberdayaan Perempuan Kepala Keluarga (Pekka);
  - l. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait peningkatan kualitas keluarga dan kesetaraan gender; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Pengelolaan Sistem Informasi Data Gender dan Anak, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sistem informasi dan data gender dan anak;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis sistem informasi dan data gender dan anak;
  - c. melaksanakan kegiatan mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data gender dan anak dalam kelembagaan data;
  - d. menyediakan data gender dan anak;
  - e. menyajikan dan memanfaatkan data gender dan anak dalam kelembagaan data;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan data gender dan anak; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- E. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Perlindungan Perempuan, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan teknis pencegahan dan penanganan korban Kekerasan Terhadap Perempuan (KTP);
    - b. merencanakan program kegiatan pencegahan dan penanganan korban KTP;
    - c. melakukan penyediaan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan korban kekerasan;
    - d. melakukan penyediaan layanan rujukan bagi perempuan korban kekerasan termasuk pendampingan, penjangkauan kasus dan konseling;
    - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan mengerjakan laporan sistem informasi *online* perlindungan perempuan dan anak (Simponi PPA) atas pelaksanaan tugas pencegahan dan penanganan bagi korban KTP; dan
    - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Perlindungan Anak Desa, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan teknis program perlindungan khusus anak (anak dalam situasi darurat, ABH, anak kelompok minoritas dan terisolasi, anak yang dieksploitasi secara ekonomi dan/atau seksual, anak korban Narkoba, anak korban pornografi, anak dengan HIV/AIDS, anak korban penculikan, penjualan, dan/atau perdagangan, anak korban kekerasan fisik dan/atau psikis, anak korban kejahatan seksual, anak korban jaringan teroris, anak penyandang disabilitas dan anak korban perlakuan salah dan penelantaran);
    - b. merencanakan dan menyusun program kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak;
    - c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pencegahan kekerasan terhadap anak melalui jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus;

- d. menyiapkan layanan pengaduan masyarakat, pendampingan, penjangkauan dan konseling bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
  - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan membantu mengerjakan laporan Simponi PPA atas pelaksanaan tugas pencegahan dan penanganan bagi korban KTP; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Pengarusutamaan Hak Anak, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan teknis program penguatan kelembagaan Pengarusutamaan Hak Anak (PHA) pada lembaga pemerintah melalui gugus tugas Kota Layak Anak (KLA), nonpemerintah dan dunia usaha dalam pemenuhan hak anak mengacu amanat Konvensi Hak Anak (KHA) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. merencanakan dan menyusun program kegiatan penguatan kelembagaan PHA melalui partisipasi anak dalam pembangunan dalam wadah forum anak;
  - c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelebagaan pemenuhan hak anak bekerja sama dengan lembaga pemerintah, dunia usaha, lembaga masyarakat, media masa dalam mendukung percepatan pengembangan kabupaten layak anak sampai ke tingkat kecamatan, desa/kelurahan yang layak anak (kelana dan dekelana);
  - d. melakukan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak melalui layanan sekolah ramah anak, Puskesmas dan/atau rumah sakit ramah anak dan pondok pesantren ramah anak serta ruang publik ramah anak;
  - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas penguatan kelembagaan hak anak dan pengarusutamaan hak anak; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## VIII. DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

### A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. menyiapkan data pendidikan;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - f. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### B. Bidang Pengendalian Penduduk dan Sistem Informasi Keluarga mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Advokasi Pendidikan Kependudukan, mempunyai tugas:
  - a. melakukan penyerasian kebijakan pembangunan daerah terhadap kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
  - b. melakukan penyusunan dan pemanfaatan *Grand Design* Pembangunan Kependudukan (GDPK) tingkat Daerah;
  - c. melakukan dukungan pelaksanaan survei/pendataan indeks pembangunan berwawasan kependudukan;
  - d. melaksanakan survei/pendataan indeks pengetahuan masyarakat tentang kependudukan;
  - e. melaksanakan penguatan kerja sama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal;
  - f. melaksanakan penguatan kerja sama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan nonformal;
  - g. melakukan penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal sesuai isu lokal;
  - h. melaksanakan penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan nonformal sesuai isu lokal;
  - i. melaksanakan advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pendidikan kependudukan jalur formal disatukan pendidikan jenjang SD/MI dan SLTP/MTS, jalur nonformal dan informal;
  - j. melakukan implementasi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan nonformal;

- k. melakukan implementasi pendidikan kependudukan jalur informal di kelompok kegiatan masyarakat binaan;
  - l. melaksanakan advokasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
  - m. melaksanakan sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
  - n. melaksanakan rapat pengendalian program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK); dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Analisis Dampak Kependudukan, mempunyai tugas:
- a. merumuskan parameter kependudukan;
  - b. menyusun profil kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
  - c. menyusun pemetaan Kependudukan;
  - d. menyusun kajian dampak kependudukan;
  - e. mengembangkan model solusi strategis pengendalian dampak kependudukan;
  - f. melaksanakan pengukuran dan perhitungan indikator kerentanan dampak kependudukan (*Early Warning System*/Peringatan Dini); dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Data dan Informasi Keluarga, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyediaan dan pengolahan data kependudukan;
  - b. menyusun rumah data kependudukan di kampung Keluarga Berencana (KB) untuk memperkuat integrasi Program KKBPK di sektor lain;
  - c. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem informasi keluarga;
  - d. memanfaatkan data hasil pemutakhiran data keluarga;
  - e. menyediakan data dan informasi keluarga;
  - f. melaksanakan pencatatan dan pengumpulan data keluarga;
  - g. melaksanakan pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan KB;
  - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pencatatan dan pelaporan program KKBPK; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- C. Bidang Keluarga Berencana mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi dan Pergerakan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan advokasi program KKBPK kepada *stakeholders*/pemangku kepentingan dan mitra kerja;
    - b. melaksanakan KIE Program KKBPK sesuai kearifan budaya lokal;
    - c. melaksanakan penyediaan dan distribusi sarana KIE Program KKBPK;

- d. melaksanakan promosi dan KIE program KKBPK melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
  - e. melaksanakan penggunaan media masa cetak, elektronik dan media lainnya sesuai kearifan budaya lokal dalam pencitraan program KKBPK;
  - f. melaksanakan mekanisme operasional program KKBPK melalui rapat koordinasi kecamatan (rakorcam), rapat koordinasi desa (rakordes), dan mini loka karya (minilok);
  - g. mengendalikan operasional dan sarana di balai penyuluhan KB;
  - h. mengendalikan program KKBPK; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Pelayanan Keluarga Berencana dan Penyediaan Alat dan Obat Kontrasepsi, mempunyai tugas:
- a. mengendalikan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan KB ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
  - b. meningkatkan kompetensi pengelolaan dan petugas logistik alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang pelayanan KB;
  - c. meningkatkan kesertaan penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);
  - d. menyediakan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan MKJP;
  - e. menyusun rencana kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon) dan sarana penunjang pelayanan KB;
  - f. menyediakan sarana penunjang pelayanan KB;
  - g. membina pascapelayanan bagi peserta KB;
  - h. membina pelayanan KB dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
  - i. melaksanakan promosi dan konseling kesehatan reproduksi serta hak-hak reproduksi di fasilitas kesehatan dan kelompok kegiatan;
  - j. meningkatkan kompetensi tenaga pelayanan KB dan kesehatan reproduksi;
  - k. melakukan dukungan operasional pelayanan KB bergerak;
  - l. melaksanakan promosi dan konseling KB pascapersalinan dan pascakeguguran;
  - m. meningkatkan kesertaan KB Pria; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Peningkatan dan Pemberdayaan Mitra Kerja Keluarga Berencana, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) dan program KKBPK di lini lapangan oleh Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
  - b. menyediakan sarana pendukung operasional PKB/PLKB;
  - c. melaksanakan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan program KKBPK untuk PKB/PLKB;
  - d. melaksanakan penggerakan kader IMP;

- e. melaksanakan penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
- f. melaksanakan integrasi pembangunan lintas sektor di kampung KB;
- g. melaksanakan dan mengelola program KKBPK di kampung KB;
- h. melaksanakan pembinaan terpadu kampung KB; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pembangunan Keluarga mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pembentukan kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR) Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK R), Bina Keluarga Lansia (BKL), Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;
  - b. melaksanakan pengadaan sarana kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK R dan pemberdayaan ekonomi keluarga/UPPKA);
  - c. menyediakan biaya operasional bagi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK R dan pemberdayaan ekonomi keluarga/UPPKA);
  - d. melaksanakan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK R dan pemberdayaan ekonomi keluarga/UPPKA);
  - e. melaksanakan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (menjadi orang tua hebat, generasi berencana, kelanjutusiaan serta pengelolaan keuangan keluarga); dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Bina Pengelola dan Pelaksana Pembangunan Keluarga, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan orientasi/pelatihan teknis pengelola ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK R dan pemberdayaan ekonomi keluarga/UPPKA);
  - b. melaksanakan orientasi/pelatihan teknis pelaksana/kader ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK R dan pemberdayaan ekonomi keluarga/UPPKA);
  - c. melaksanakan penyediaan biaya operasional bagi pengelola dan pelaksana (kader) ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK R dan pemberdayaan ekonomi keluarga/UPPKA);
  - d. melaksanakan penyerasian kebijakan dalam pelaksanaan program yang mendukung tercapainya IPK;
  - e. menyediakan dan pengembangan materi IPK;
  - f. melaksanakan advokasi dan promosi IPK;
  - g. melaksanakan sosialisasi IPK;
  - h. melaksanakan koordinasi evaluasi pencapaian IPK; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Peningkatan dan Pemberdayaan Mitra Kerja Kelompok Kegiatan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penguatan kebijakan daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK R dan pemberdayaan ekonomi keluarga/UPPKA);
  - b. mendayagunakan mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam penggerakan operasional pembinaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK R dan pemberdayaan ekonomi keluarga/UPPKA);
  - c. melaksanakan peningkatan kapasitas mitra dan organisasi kemasyarakatan dalam pengelolaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK R dan pemberdayaan ekonomi keluarga/UPPKA);
  - d. melaksanakan promosi dan sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra kerja; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## IX. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

### A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. menyiapkan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - d. menyiapkan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - f. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### B. Bidang Pelayanan Pendaftaran Kependudukan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Identitas Penduduk, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
  - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
  - d. melaksanakan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
  - e. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
  - f. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Pindah Datang Penduduk, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pindah datang penduduk;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pindah datang penduduk;
  - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
  - d. melaksanakan pelayanan pindah datang penduduk;
  - e. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
3. Kelompok Subsubstansi Pendataan Penduduk, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelaksanaan pendataan penduduk;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pendataan penduduk;
  - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pendataan penduduk;
  - d. melaksanakan pendataan penduduk;
  - e. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendataan penduduk;
  - f. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Kelahiran, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran;
  - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
  - d. melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran;
  - e. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran;
  - f. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
2. Kelompok Subsubstansi Perkawinan dan Perceraian, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
  - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencatatan perkawinan dan perceraian;

- d. melaksanakan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- e. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;
- f. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
- c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
- d. melaksanakan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
- e. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian;
- f. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan koordinasi sistem informasi administrasi kependudukan;
- b. menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis sistem informasi administrasi kependudukan;
- c. menyiapkan dan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- d. menyiapkan dan pelaksanaan pembinaan sistem informasi administrasi kependudukan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan koordinasi pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- b. menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pengolahan dan penyajian data kependudukan;

- c. menyiapkan dan pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
  - d. menyiapkan dan pelaksanaan pembinaan pengolahan dan penyajian data kependudukan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan koordinasi kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - b. menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - c. menyiapkan dan pelaksanaan kebijakan teknis kerja sama administrasi;
  - d. menyiapkan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  - e. menyiapkan dan pelaksanaan kebijakan teknis inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - f. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## X. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
    - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
    - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
    - d. menyiapkan data pendidikan;
    - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
    - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
    - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
    - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
    - d. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
    - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
    - f. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
    - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Penataan Desa, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan fasilitasi pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa;
    - b. melaksanakan fasilitasi tata wilayah desa;
    - c. melaksanakan fasilitasi penataan kewenangan desa;
    - d. melaksanakan fasilitasi penamaan dan kode desa (nomor register desa);
    - e. menyediakan prasarana dan sarana pelayanan pemerintahan desa;
    - f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD); dan
    - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Kerja Sama Desa, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan fasilitasi kerja sama antar desa;
    - b. melaksanakan fasilitasi kerja sama desa dengan pihak ketiga;
    - c. melaksanakan fasilitasi pembangunan kawasan perdesaan;
    - d. melaksanakan fasilitasi pengembangan sumber daya alam (embung desa, pamsimas) dan Produk Unggulan Kawasan Perdesaan (PRUKADES);
    - e. melaksanakan fasilitasi transformasi Unit Pengelola Keuangan (UPK) eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Pedesaan (PNPM MP) menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama (BUMDESMA);
    - f. melaksanakan pembinaan Badan Usaha Milik Desa Bersama (BUMDESMA);
    - g. melaksanakan pembinaan Badan Kerja sama Antar Desa (BKAD); dan
    - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- C. Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi masyarakat hukum adat;
    - b. melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan masyarakat desa (LPMD/K, PKK, RT, RW, Posyandu, Karang Taruna);
    - c. melaksanakan pembinaan kelembagaan masyarakat desa dan lembaga adat;
    - d. menyediakan sarana dan prasarana kelembagaan;
    - e. melaksanakan fasilitasi pendampingan desa (pendampingan pemerintah, pendampingan profesional dan pendampingan lainnya);
    - f. melaksanakan fasilitasi pembinaan Kelompok Kerja Operasional Pos Pelayanan Terpadu (Pokjanal Posyandu);
    - g. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat Desa;
    - h. melaksanakan fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga; dan
    - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Desa, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG);
    - b. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pemberdayaan pos pelayanan teknologi (posyantek) dan pos pelayanan teknis desa (posyantekdes);
    - c. melaksanakan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan Pemerintah Desa dalam meningkatkan pendapatan asli Desa;
    - d. melaksanakan pengembangan gotong royong masyarakat; dan
    - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- D. Bidang Bina Pemerintahan Desa mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Aparatur Pemerintahan Desa, mempunyai tugas:
    - a. meningkatkan kapasitas Pemerintahan Desa dan Badan Permasyarakatan Desa (BPD);
    - b. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa;
    - c. melaksanakan penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa;
    - d. melaksanakan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
    - e. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa;
    - f. melaksanakan pembinaan LPPD, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPPD), ILPPD dan laporan pelaksanaan tugas perangkat desa;
    - g. melaksanakan pembinaan perkawinan, perceraian, kematian aparatur desa;

- h. melaksanakan fasilitasi dalam perlindungan hukum/bantuan hukum; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Administrasi Pemerintahan Desa, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa;
    - b. melaksanakan fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
    - c. melaksanakan fasilitasi penyusunan profil desa dan evaluasi perkembangan desa;
    - d. melaksanakan pengembangan Sistem Informasi Desa (SID);
    - e. melaksanakan evaluasi dan pengawasan peraturan desa;
    - f. melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa/RPJM Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa/RKP Desa); dan
    - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- E. Bidang Keuangan, Aset dan Ekonomi Desa mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Administrasi Keuangan Desa, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan fasilitasi pengelolaan keuangan desa (perencanaan, pencairan, pelaksanaan, pertanggungjawaban);
    - b. melaksanakan fasilitasi peningkatan pendapatan asli desa (hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa);
    - c. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan bagian dari bagi hasil pajak dan retribusi daerah bagi desa;
    - d. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Daerah;
    - e. melaksanakan fasilitasi pencairan bantuan keuangan desa (APBD Provinsi dan APBD Kabupaten);
    - f. melaksanakan fasilitasi pencairan bantuan hibah, bantuan sosial dan sumbangan yang tidak mengikat lainnya yang sah bagi desa;
    - g. melaksanakan fasilitasi pengelolaan dana transfer desa; dan
    - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Administrasi Kekayaan Dan Aset Desa, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan pembinaan pengadaan barang/jasa di desa;
    - b. melaksanakan pembinaan inventarisasi aset desa;
    - c. melaksanakan pembinaan pengelolaan aset desa (perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, penatausahaan, pengamanan, pemindahtanganan); dan
    - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Administrasi Ekonomi Desa, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan BUMDesa;
  - b. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program pemberdayaan ekonomi desa (BKK BUMDesa dan atau hibah bantuan pemberdayaan ekonomi kepada masyarakat, lomba pemberdayaan ekonomi desa dan program pemberdayaan ekonomi desa lainnya);
  - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan pasar desa; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## XI. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

1. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
  1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
    1. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
    2. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
    3. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
    4. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
    5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
    - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
    - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
    - d. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
    - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
    - f. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan retribusi daerah;
    - g. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
    - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Bidang Perindustrian mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
  1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Pembangunan Industri, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan penyusunan rencana pembangunan industri kabupaten;
    - b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan kebijakan percepatan pengembangan, penyebaran dan perwilayahan industri;
    - c. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembangunan sumber daya industri;
    - d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana industri;
    - e. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemberdayaan industri dan peran serta masyarakat;
    - f. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pembangunan industri; dan
    - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Pengendalian Izin Usaha Industri, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen perolehan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI), dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) kewenangan kabupaten dalam Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS) yang terintegrasi dengan sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik berbasis SIINAS;

- b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan perizinan di bidang industri dalam lingkup IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI kewenangan kabupaten berbasis SIINAS; dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan fasilitasi pengumpulan pengolahan dan analisis data industri, data kawasan industri serta data lain lingkup kabupaten melalui SIINAS;
  - b. melaksanakan diseminasi dan publikasi data informasi industri dan analisa industri kabupaten melalui SIINAS;
  - c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kepatuhan perusahaan industri dan perusahaan kawasan industri lingkup kabupaten dalam penyampaian data ke SIINAS; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Perdagangan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan fasilitas pemenuhan komitmen perolehan perizinan pasar rakyat, pusat perberlanjaan, dan toko swalayan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
    - b. melaksanakan fasilitas penerbitan tanda daftar gudang;
    - c. melaksanakan fasilitas perizinan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) dalam negeri terintegrasi secara elektronik;
    - d. melaksanakan fasilitas pemenuhan komitmen perolehan STPW dalam negeri;
    - e. melaksanakan sistem pelayan perizinan lanjutan STPW terintegrasi secara elektronik;
    - f. melaksanakan fasilitas pemenuhan lanjutan STPW luar negeri;
    - g. melaksanakan fasilitasi penerbitan surat izin usaha perdagangan minuman berakohol golongan B dan C;
    - h. melaksanakan pemeriksaan penyimpanan bahan berbahaya;
    - i. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen pemeriksaan distribusi bahan berbahaya bagi pengguna akhir bahan berbahaya (PA-B2) maupun produsen bahan berbahaya (P-B2);
    - j. melaksanakan pengawasan distribusi, pengemasan dan pelabelan bahan berbahaya terhadap pengguna akhir bahan berbahaya (PA-B2) maupun produsen bahan berbahaya (P-B2);
    - k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi layanan penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA); dan
    - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Bina Usaha Perdagangan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen dan pasar rakyat;

- b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan aksesibilitas barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen dan pasar rakyat;
  - c. melaksanakan pengendalian ketersediaan barang kebutuhan pokok dan barang penting di tingkat agen dan pasar rakyat;
  - d. melaksanakan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pelaku usaha distribusi barang dalam 1 (satu) kabupaten;
  - e. melaksanakan pemantauan harga dan stok barang kebutuhan pokok dan barang penting pada pasar rakyat yang terintegrasi dalam sistem informasi perdagangan;
  - f. melaksanakan operasi pasar reguler dan pasar khusus yang berdampak dalam 1 (satu) kabupaten;
  - g. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan legalitas dokumen perizinan;
  - h. melaksanakan pengawasan pengadaan pupuk dan pestisida bersubsidi;
  - i. melaksanakan pengawasan penggunaan dan penyaluran pupuk dan pestisida bersubsidi; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Pengembangan dan Promosi Produk Unggulan, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha produk ekspor unggulan kabupaten;
  - b. melaksanakan pameran dagang nasional;
  - c. melaksanakan pameran dagang lokal;
  - d. melaksanakan misi dagang bagi produk ekspor unggulan;
  - e. melaksanakan peningkatan citra produk unggulan;
  - f. melaksanakan pembinaan pelaku usaha ekspor;
  - g. melaksanakan promosi penggunaan produk dalam negeri di tingkat kabupaten;
  - h. melaksanakan pemasaran dan peningkatan penggunaan produk dalam negeri di tingkat kabupaten;
  - i. melaksanakan peningkatan sistem jaringan informasi perdagangan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Bidang Sarana Distribusi Perdagangan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan penyediaan sarana distribusi perdagangan;
    - b. melaksanakan fasilitasi pengelolaan sarana distribusi perdagangan; dan
    - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Pembinaan dan Pemberdayaan Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pengelola sarana distribusi perdagangan;
    - b. melaksanakan pemberdayaan pengelola sarana distribusi perdagangan;

- c. melaksanakan peningkatan pendapatan pengelolaan sarana distribusi perdagangan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Bidang Metrologi Legal mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Tera/Tera Ulang, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan kegiatan metrologi legal, berupa tera, tera ulang;
    - b. melaksanakan verifikasi standar internal;
    - c. melaksanakan pendataan/pemetaan dan pemuktahiran data potensi Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) dan wajib tera;
    - d. melaksanakan operasional tera/teraulang UTTP;
    - e. melaksanakan pemeliharaan, renovasi dan pembangunan sarana dan prasarana tera;
    - f. melaksanakan cekan tara;
    - g. melaksanakan interkomparasi standar kerja antar Unit Metrologi Legal (UML);
    - h. melaksanakan audit internal;
    - i. melaksanakan penambahan ruang lingkup tera;
    - j. melaksanakan kajiulang permintaan dan manajemen pengawasan/ penyuluhan tera;
    - k. melaksanakan dukungan *surveillance* (asessi);
    - l. melaksanakan uji kompetensi;
    - m. melaksanakan penilaian angka kredit penera;
    - n. melaksanakan harmonisasi kegiatan metrologi legal regional;
    - o. melaksanakan pertemuan teknis kemetrologian nasional;
    - p. melaksanakan system informasi layanan tera/tera ulang;
    - q. melaksanakan promosi layanan tera dan tera ulang;
    - r. memelihara standar kerja dan standar laboratorium kemetrologian; dan
    - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Penyuluhan, Pengawasan dan Penyidikan Metrologi Legal, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan pengawasan/penyuluhan metrologi legal;
    - b. melaksanakan pendataan/pemetaan data potensi dan kondisi UTTP dan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
    - c. melaksanakan operasionalisasi pengawasan UTTP;
    - d. melaksanakan penyuluhan kemetrologian melalui tatap muka, media cetak, elektronik, internet;
    - e. melaksanakan operasionalisasi pengawasan BDKT;
    - f. melaksanakan pembelian sampling BDKT;
    - g. melaksanakan pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan standar kerja pengawasan;
    - h. melaksanakan audit internal pengawasan/penyuluhan;
    - i. melaksanakan kaji ulang manajemen pengawasan/penyuluhan kemetrologian;
    - j. melaksanakan dukungan *surveillance* [asessi];
    - k. melaksanakan uji kompetensi;
    - l. melaksanakan penilaian angka kredit pengawas kemetrologian;

- m. melaksanakan harmonisasi kegiatan metrologi legal regional;
- n. melaksanakan sistem informasi pengawasan kemetrologian;
- o. melaksanakan penanganan pengaduan/laporan masyarakat;
- p. melaksanakan penyelidikan (pengumpulan bahan keterangan)/  
wasmatlitrik;
- q. melaksanakan *expose* hasil pengawasan kemetrologian;
- r. melaksanakan penyidikan metrologi legal;
- s. melaksanakan operasionalisasi penegakan hukum;
- t. melaksanakan gelar perkara;
- u. melaksanakan proses penyidikan;
- v. melaksanakan koordinasi operasional dengan Koordinasi Pengawasan  
(Korwas) Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) menuju Penyidikan dan  
Pengawasan (P2);
- w. melaksanakan pelimpahan berkas perkara dan tersangka kepada  
kejaksaan;
- x. melaksanakan dukungan persidangan di pengadilan negeri;
- y. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penegakan hukum;
- z. melaksanakan *coaching clinic*/pendampingan simulasi penegakan  
hukum/penyidikan; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai  
dengan tugas dan fungsinya.

## XII. DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO

1. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas: Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
  - e. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - f. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - g. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - h. menyiapkan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - i. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - j. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
2. Bidang Pengawasan, Penilaian Kesehatan, Pendidikan Pelatihan dan Pemberdayaan Koperasi mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
  1. Kelompok Subsubstansi Pengawasan Koperasi, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan koperasi, Koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam Daerah;
    - b. melaksanakan pengawasan kekuatan, kesehatan, kemandirian, ketangguhan, serta akuntabilitas koperasi kewenangan Daerah;
    - c. melaksanakan pemeriksaan kepatuhan koperasi terhadap peraturan perundang-undangan kewenangan Daerah;
    - d. melaksanakan penerbitan izin Usaha Simpan Pinjam untuk Koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam daerah Kabupaten Nganjuk;
    - e. melaksanakan fasilitasi pemenuhan izin usaha simpan pinjam dan pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
    - f. melaksanakan penerbitan izin pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah;
    - g. melaksanakan fasilitasi pemenuhan izin usaha pembukaan kantor cabang, cabang pembantu dan kantor kas koperasi simpan pinjam untuk koperasi dengan wilayah keanggotaan dalam Daerah; dan
    - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
  2. Kelompok Subsubstansi Penilaian Kesehatan Koperasi, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi yang wilayah keanggotaannya dalam satu Daerah;
    - b. melaksanakan Penilaian Kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi kewenangan Daerah;

- c. melaksanakan pemberian penghargaan kesehatan koperasi simpan pinjam/unit simpan pinjam koperasi kewenangan Daerah; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Pendidikan Pelatihan dan Pemberdayaan Koperasi, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pendidikan dan latihan perkoperasian bagi koperasi yang wilayah keanggotaan dalam Daerah;
  - b. melaksanakan peningkatan pemahaman dan pengetahuan perkoperasian serta kapasitas dan kompetensi SDM Koperasi;
  - c. menyiapkan konsep perluasan akses pasar, akses pembiayaan, penataan manajemen, standarisasi dan restrukturasi usaha;
  - d. menyiapkan konsep peningkatan produktivitas, nilai tambah akses pasar, akses pembiayaan, penguatan kelembagaan, penataan manajemen, standardisasi dan restrukturasi usaha; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Usaha Mikro mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Pemberdayaan Usaha Mikro, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui pendataan, penguatan kelembagaan dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
    - b. melaksanakan pemberdayaan usaha mikro yang dilakukan melalui penguatan kelembagaan, potensi, pengembangan usaha mikro dan koordinasi dengan para pemangku kepentingan;
    - c. melaksanakan pendataan potensi dan pengembangan usaha mikro sesuai dengan tugas dan fungsinya;
    - d. melaksanakan fasilitasi kredit perbankan bagi usaha mikro;
    - e. melaksanakan pemberdayaan melalui kemitraan usaha mikro;
    - f. melaksanakan penguatan jaringan usaha mikro;
    - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan para pemangku kepentingan dalam pemberdayaan usaha mikro; dan
    - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Pengembangan Usaha Mikro, mempunyai tugas:
    - a. merencanakan pengembangan usaha mikro dengan orientasi peningkatan skala usaha mikro menjadi usaha kecil;
    - b. melaksanakan fasilitasi usaha mikro menjadi usaha kecil dalam pengembangan produksi dan pengolahan, pemasaran, SDM, serta desain teknologi;
    - c. mengembangkan pemberdayaan dan perlindungan usaha mikro;
    - d. melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas produksi usaha mikro;
    - e. melaksanakan pemberian kemudahan akses pemasaran bagi usaha mikro dengan pasar modern;
    - f. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka kerja sama pemasaran produksi usaha mikro;

- g. melaksanakan kegiatan promosi hasil produk usaha mikro ke tingkat lokal dan nasional;
- h. merencanakan pengembangan kewirausahaan;
- i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan terkait fasilitasi pengembangan informasi dan wirausaha; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### XIII. DINAS TENAGA KERJA

#### A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. menyiapkan data pendidikan;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - d. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - f. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### B. Bidang Penempatan Tenaga Kerja, Pelatihan dan Transmigrasi mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Seksi Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja, mempunyai tugas:
  - a. mengoordinasikan penyelenggaraan Pelatihan Berbasis Kompetensi (PBK);
  - b. melaksanakan verifikasi informasi regulasi bidang pelatihan kerja yang akan disebarluaskan kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
  - c. melaksanakan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia lembaga pelatihan kerja;
  - d. melaksanakan pemberian rekomendasi izin kepada lembaga pelatihan kerja swasta;
  - e. menyebarluaskan informasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
  - f. mengoordinasikan pemberian konsultasi produktivitas kepada perusahaan kecil;
  - g. mengoordinasikan pemantauan (*surveillance*) tingkat produktivitas;
  - h. pembinaan, pelatihan, pengukuran, peningkatan produktivitas kerja bagi masyarakat, perusahaan dan tenaga kerja;
  - i. melaksanakan kebijakan di bidang standardisasi kompetensi dan program pelatihan, pembinaan instruktur dan tenaga kepelatihan, lembaga dan sarana pelatihan kerja, pemagangan, serta produktivitas;
  - j. melaksanakan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang standardisasi kompetensi dan program pelatihan, pembinaan instruktur dan tenaga pelatihan, lembaga dan sarana pelatihan kerja, pemagangan, serta produktivitas;
  - k. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang standardisasi kompetensi dan program pelatihan, pembinaan instruktur dan tenaga kepelatihan, lembaga dan sarana pelatihan kerja, pemagangan, serta produktivitas;

- l. melaksanakan kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi di bidang pembinaan pelatihan produktivitas tenaga kerja; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Hubungan Industrial Tenaga Kerja, mempunyai tugas:
  - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang hubungan industrial;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang hubungan industrial;
  - c. membina dan melaksanakan tugas di bidang hubungan industrial;
  - d. melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi kegiatan lembaga kerja sama tripartit, dewan pengupahan kabupaten, serikat pekerja/serikat buruh dan organisasi pengusaha;
  - e. melaksanakan inventarisasi, verifikasi dan pencatatan lembaga kerja sama bipartit, pekerja/serikat buruh dan organisasi pengusaha;
  - f. melaksanakan inventarisasi, fasilitasi dan mediasi serta memberikan anjuran terhadap permasalahan perselisihan hak, perselisihan kepentingan, perselisihan pemutusan hubungan kerja perselisihan antar serikat pekerja/serikat buruh dalam satu perusahaan, mogok kerja dan penutupan perusahaan (*lock out*);
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Perlindungan Tenaga Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, mempunyai tugas:
  - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang perlindungan tenaga kerja dan jaminan sosial tenaga kerja;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perlindungan tenaga kerja dan jaminan sosial tenaga kerja;
  - c. membina dan melaksanakan tugas di bidang perlindungan tenaga kerja dan jaminan sosial tenaga kerja;
  - d. menginventarisasi data, meneliti dan mengoreksi serta melaksanakan pencatatan perjanjian kerja, pelaporan pekerjaan penunjang, pendaftaran pemborongan pekerjaan, peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama;
  - e. melaksanakan pembinaan meliputi perjanjian kerja, peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama, pengupahan dan jaminan sosial tenaga kerja;
  - f. melaksanakan pembinaan mengenai hak dan kewajiban pengusaha, pekerja dan usaha peningkatan jaminan sosial tenaga kerja;
  - g. mendata, memantau, melaksanakan sosialisasi terhadap perusahaan dalam pelaksanaan ketentuan upah minimum, pemberian tunjangan hari raya keagamaan, jaminan sosial dan lainnya guna peningkatan kesejahteraan tenaga kerja dan keluarganya; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### XIV. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas: Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
  - e. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - f. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - g. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - h. menyiapkan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - i. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - j. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Statistik dan Pengelolaan Informasi Komunikasi Publik mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Pengelolaan Komunikasi Publik, mempunyai tugas:
    - a. menyusun perencanaan, penganggaran, pelaporan, dan pertanggungjawaban kinerja Kelompok Subsubstansi;
    - b. menyiapkan bahan:
      - 1) perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
      - 2) penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria;
      - 3) pemberian bimbingan teknis dan supervisi; dan
      - 4) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan yang berkaitan dengan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, serta penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di Daerah;
    - c. menyusun perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah;
    - d. melakukan pengemasan ulang konten nasional menjadi konten lokal;
    - e. melaksanakan pembuatan konten lokal;
    - f. melaksanakan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah;
    - g. melaksanakan diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Daerah dan non Pemerintah Daerah;
    - h. melaksanakan pemberdayaan dan penyediaan akses informasi bagi media dan lembaga komunikasi publik;
    - i. pengembangan sumber daya komunikasi publik di Daerah;
    - j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
    - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan; dan
    - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Layanan Informasi Publik dan Hubungan Media, mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan, penganggaran, pelaporan, dan pertanggungjawaban kinerja Kelompok Subsubstansi;
  - b. menyiapkan bahan:
    - 1) perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
    - 2) penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria;
    - 3) pemberian bimbingan teknis dan supervisi; dan
    - 4) pemantauan, evaluasi, dan pelaporan yang berkaitan dengan layanan informasi publik, serta layanan hubungan media di Daerah;
  - c. melaksanakan pengolahan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - d. melaksanakan pelayanan informasi publik untuk implementasi Undang-Undang tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  - e. melaksanakan pelayanan pengaduan masyarakat;
  - f. melaksanakan fasilitasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Perangkat Daerah;
  - g. melaksanakan pengelolaan hubungan dengan media (*media relations*);
  - h. melaksanakan penyediaan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah (*briefing notes, press release, backgrounders*);
  - i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Aplikasi Informatika dan Persandian mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Aplikasi dan *Database*, mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan, penganggaran, pelaporan, dan pertanggungjawaban kinerja Kelompok Subsubstansi;
  - b. menyiapkan bahan:
    1. perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
    2. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria;
    3. pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
    4. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan yang berkaitan dengan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, integrasi layanan publik dan pemerintahan, penyelenggaraan ekosistem Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) *Smart City* di Daerah;
  - c. melaksanakan layanan pengembangan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi;
  - d. melaksanakan layanan pemeliharaan aplikasi pemerintahan dan publik;
  - e. melaksanakan layanan interoperabilitas;
  - f. melaksanakan layanan interkoneksi layanan publik dan pemerintahan;
  - g. melaksanakan layanan Pusat *Application Programming Interface* (API) daerah;

- h. melaksanakan layanan pengembangan Business Process Re-engineering pelayanan di lingkungan pemerintahan dan non pemerintah (*Stakeholder Smart City*);
  - i. melaksanakan layanan Sistem Informasi *Smart City*;
  - j. melaksanakan layanan interaktif Pemerintah dan Masyarakat;
  - k. melaksanakan layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian *Smart City*;
  - l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Tata Kelola dan Pengembangan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan, penganggaran, pelaporan, dan pertanggungjawaban kinerja Kelompok Subsubstansi;
  - b. menyiapkan bahan:
    - 1) perumusan dan pelaksanaan kebijakan;
    - 2) penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria;
    - 3) pemberian bimbingan teknis dan supervisi;
    - 4) pemantauan, evaluasi, dan pelaporanyang berkaitan dengan layanan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* Pemerintah Daerah, pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat, layanan nama *domain* dan *subdomain* bagi lembaga pelayanan publik dan kegiatan Daerah;
  - c. menyelenggarakan layanan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi *e-Government* Daerah;
  - d. melaksanakan layanan koordinasi kerja sama lintas Perangkat Daerah, lintas Pemerintah Daerah dan lintas Pemerintah serta nonpemerintah;
  - e. melaksanakan layanan integrasi pengelolaan TIK dan *e-Government* Pemerintah Daerah;
  - f. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK;
  - g. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
  - h. melaksanakan layanan implementasi *e-Government* dan *Smart City*;
  - i. menyelenggarakan promosi pemanfaatan layanan *Smart City*;
  - j. melaksanakan layanan pendaftaran nama *domain* dan *subdomain* instansi penyelenggara negara bagi kepentingan kelembagaan, pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
  - k. menetapkan *subdomain* terhadap *domain* yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
  - l. melaksanakan layanan pengelolaan *domain* dan *subdomain* Pemerintah Daerah;
  - m. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan *domain*, portal dan *website*;
  - n. menetapkan dan merubah nama Pejabat *Domain*;
  - o. menetapkan perubahan nama *domain* dan *subdomain*;
  - p. menetapkan tata kelola nama *domain*, *subdomain*;

- q. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## XV. DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
    - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
    - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
    - d. menyiapkan data pendidikan;
    - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
    - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
    - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
    - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
    - d. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
    - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
    - f. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
    - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Cipta Karya mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Tata Bangunan dan Pemeliharaan Fasilitas Umum Gedung Daerah, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengawasan dan pemanfaatan, rehabilitasi dan penataan bangunan gedung pemerintah;
    - b. menyelenggarakan penerbitan izin penyelenggaraan bangunan, pendataan dan sistem informasi bangunan gedung;
    - c. merumuskan kebijakan teknis dan regulasi penyelenggaraan bangunan gedung dan bangunan gedung cagar budaya yang dilestarikan;
    - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bangunan gedung negara;
    - e. melaksanakan bantuan teknis pembangunan bangunan gedung negara serta bagi masyarakat pemilik bangunan gedung cagar budaya yang dilestarikan milik pemerintah;
    - f. melaksanakan kompensasi, insentif disinsentif kepada pemilik, pengguna dan pengelola bangunan gedung cagar budaya;
    - g. melaksanakan pendaftaran Huruf Daftar Nomor (HDNo) Bangunan Gedung Negara
    - h. melaksanakan penilikan terhadap penyelenggara bangunan gedung atau pemilik bangunan;
    - i. melaksanakan pengelolaan rumah negara;
    - j. melaksanakan penataan bangunan dan lingkungan; dan
    - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pengembangan Sistem Air Minum, Persampahan dan Limbah, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pembangunan, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, persampahan, dan limbah;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM), persampahan dan limbah;
  - c. melaksanakan supervisi, pembangunan dan pengembangan SPAM, persampahan dan limbah;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan SPAM, persampahan dan limbah;
  - e. melaksanakan operasi dan pemeliharaan bangunan SPAM, persampahan dan limbah;
  - f. melaksanakan pengembangan SDM dan kelembagaan pengelola SPAM, persampahan dan limbah; dan
  - g. melaksanakan sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan SPAM, persampahan dan limbah; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
3. Kelompok Subsubstansi Pengembangan Permukiman dan Sistem Drainase, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengembangan infrastruktur permukiman di Daerah;
  - b. melaksanakan pembangunan dan pengembangan infrastruktur kawasan permukiman;
  - c. melaksanakan pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur;
  - d. melaksanakan pengawasan dan pengendali infrastruktur;
  - e. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan infrastruktur kawasan permukiman
  - f. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
  - g. melaksanakan penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan teknis Sistem Drainase Perkotaan dan Lingkungan (SDPL);
  - h. melaksanakan pembinaan teknis SDPL;
  - i. melaksanakan penyediaan sarana SDPL;
  - j. operasi dan pemeliharaan sistem drainase; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
- C. Bidang Bina Marga mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
  1. Kelompok Subsubstansi Peningkatan Jalan, mempunyai tugas:
    - a. menyusun rencana, kebijakan, strategis dan teknis sistem pengembangan jalan;
    - b. melaksanakan persiapan dalam rangka pembangunan jalan dan peningkatan;
    - c. melaksanakan pembangunan jalan dan bangunan pelengkapannya;
    - d. melaksanakan persiapan lahan untuk penyelenggaraan jalan;
    - e. melaksanakan rekonstruksi dan rehabilitasi jalan dalam kondisi normal ataupun setelah pembangunan;
    - f. melaksanakan pembuatan/pengembangan sistem informasi jalan; dan
    - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Pembangunan dan Pemeliharaan Jembatan, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana, kebijakan, strategis dan teknis sistem pengembangan jembatan;
  - b. melaksanakan pengumpulan dan penghimpunan data teknis jembatan;
  - c. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pembangunan dan pemeliharaan jembatan beserta bangunan pelengkap;
  - d. membina dan melaksanakan tugas di bidang pembangunan dan pemeliharaan jembatan beserta bangunan pelengkap;
  - e. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pembebasan lahan/tanah untuk penyelenggaraan jembatan;
  - f. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penanggulangan bencana/tanggap darurat;
  - g. melaksanakan evaluasi pelaksanaan dan pengendalian di bidang pembangunan dan pemeliharaan jembatan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Pemeliharaan Jalan, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana-rencana kebijakan strategis dan teknis terhadap pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap;
  - b. melaksanakan pemeliharaan jalan dan pelengkap secara rutin dan berkala;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan menghimpun data teknis jalan;
  - d. melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pemeliharaan jalan dan bangunan pelengkap; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Penataan Ruang mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan Tata Ruang, mempunyai tugas:
  - a. merumuskan rencana tata ruang wilayah dan rencana rinci tata ruang;
  - b. merumuskan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penataan ruang;
  - c. mengembangkan sistem informasi penataan ruang;
  - d. menetapkan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang dalam rangka penyelenggaraan pemanfaatan ruang;
  - e. melaksanakan sosialisasi kebijakan dalam rangka pelaksanaan penataan ruang;
  - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan tata ruang; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang untuk investasi dan pembangunan daerah;
  - b. melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan ruang;

- c. melaksanakan pemberian rekomendasi perizinan pemanfaatan tata ruang;
  - d. melaksanakan koordinasi penetapan zonasi pemanfaatan ruang;
  - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemberian insentif dan disinsentif bidang penataan ruang; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- E. Bidang Pengairan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Sumber Daya Air, mempunyai tugas:
    - a. menyusun rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi bendungan, embung, dan bangunan penampung air lainnya;
    - b. menyusun rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi air tanah dan air baku;
    - c. menyusun rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi konstruksi pengendali banjir, lahar, drainase utama perkotaan dan pengaman pantai;
    - d. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan bendungan;
    - e. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan embung dan penampung air lainnya;
    - f. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan sumur air tanah dan air baku;
    - g. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan unit air baku;
    - h. melaksanakan melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan tanggul sungai;
    - i. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan bangunan perkuatan tebing;
    - j. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan pintu air/bendung pengendali banjir;
    - k. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan kanal banjir;
    - l. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan stasiun pompa banjir;
    - m. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan polder/kolam retensi;
    - n. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan bangunan sabo;
    - o. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan *check dam*;
    - p. melaksanakan pembangunan, rehabilitasi dan peningkatan *flood forecasting and warning system (ffws)*;
    - q. melaksanakan revitalisasi danau;
    - r. melaksanakan normalisasi/restorasi sungai;
    - s. melaksanakan pembangunan infrastruktur untuk melindungi mata air;
    - t. melaksanakan operasi dan pemeliharaan bendungan;
    - u. melaksanakan operasi dan pemeliharaan embung dan penampung air lainnya;
    - v. melaksanakan operasi dan pemeliharaan sumur air tanah untuk air baku;
    - w. melaksanakan operasi dan pemeliharaan embung air baku;
    - x. melaksanakan operasi dan pemeliharaan unit air baku;
    - y. melaksanakan operasi dan pemeliharaan tanggul dan tebing sungai;

- z. melaksanakan operasi dan pemeliharaan kanal banjir;
  - aa. melaksanakan operasi dan pemeliharaan stasiun pompa banjir;
  - bb. melaksanakan operasi dan pemeliharaan polder/kolam retensi, bangunan sabo;
  - cc. melaksanakan operasi dan pemeliharaan *check* dam;
  - dd. melaksanakan pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air Wilayah Sungai (Air WS) Kewenangan Kabupaten;
  - ee. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) kewenangan kabupaten;
  - ff. melaksanakan Evaluasi dan Rekomendasi Teknis (Rekomtek) Pemanfaatan SDA WS kewenangan kabupaten;
  - gg. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan kapasitas kelembagaan pengelolaan sumber daya air kewenangan kabupaten;
  - hh. melaksanakan operasi dan pemeliharaan danau;
  - ii. melaksanakan operasi dan pemeliharaan sungai;
  - jj. melaksanakan operasi dan pemeliharaan infrastruktur untuk melindungi mata air; dan
  - kk. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Irigasi, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana teknis dan dokumen lingkungan hidup untuk konstruksi irigasi dan rawa;
  - b. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi permukaan;
  - c. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi bendung irigasi;
  - d. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi rawa; dan
  - e. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi tambak;
  - f. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi sumur jaringan irigasi air tanah;
  - g. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jaringan irigasi air tanah;
  - h. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan konservasi kawasan rawa;
  - i. melaksanakan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi permukaan;
  - j. melaksanakan operasi dan pemeliharaan bendung irigasi;
  - k. melaksanakan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi rawa;
  - l. melaksanakan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi tambak;
  - m. melaksanakan operasi dan pemeliharaan sumur jaringan irigasi air tanah;
  - n. melaksanakan operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi air tanah;
  - o. melaksanakan operasional unit pengelola irigasi;
  - p. melaksanakan pengelolaan dan pengawasan alokasi air irigasi;
  - q. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pemeliharaan kawasan rawa; dan
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- F. Bidang Bina Jasa Konstruksi Dan Peralatan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Bina Jasa Konstruksi, mempunyai tugas:
    - a. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang bina jasa konstruksi;
    - b. membina dan melaksanakan tugas dibidang bina jasa konstruksi termasuk peningkatan kemampuan teknologi terhadap jasa konstruksi;
    - c. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang bina jasa konstruksi termasuk penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
    - d. mengembangkan sistem informasi jasa konstruksi; dan
    - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
  2. Kelompok Subsubstansi Operasional dan Pemeliharaan Peralatan, mempunyai tugas:
    - a. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang operasional dan pemeliharaan peralatan;
    - b. membina dan melaksanakan tugas di bidang operasional dan pemeliharaan peralatan;
    - c. melaksanakan rekapitulasi usulan pengadaan dan pemeliharaan peralatan, pemeriksaan/penelitian terhadap operasional dan pemeliharaan peralatan serta inventarisasi dan dokumentasi pada semua barang secara sistematis;
    - d. mengelola alat-alat berat; dan
    - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## XVI. DINAS PERHUBUNGAN

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:  
Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
  - e. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - f. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - g. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - h. menyiapkan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - i. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - j. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan retribusi daerah;
  - k. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Lalu Lintas mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan pemantauan dan penilaian atas tingkat pelayanan jaringan jalan di wilayah kerjanya, meliputi volume lalu lintas jalan, tingkat kecepatan rata-rata dan kecepatan maksimum dan minimum;
    - b. menyusun ketentuan dan melakukan penilaian atas pelaksanaan kegiatan lalu lintas yang meliputi penetapan kecepatan maksimum dan minimum serta penetapan larangan penggunaan jalan;
    - c. menyusun ketentuan dan memantau pelaksanaan serta menyiapkan penyempurnaan tentang pengaturan sirkulasi arus lalu lintas dan pembatasan penggunaan jenis kendaraan tertentu;
    - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang manajemen lalu lintas;
    - e. melaksanakan inventarisasi keadaan jaringan jalan dan perlengkapan jalan yang ada di Daerah;
    - f. melaksanakan inventarisasi kebutuhan rambu-rambu lalu lintas, marka jalan dan alat pemberi isyarat lalu lintas;
    - g. melaksanakan pengawasan penempatan dan pemeliharaan rambu lalu lintas, markajalan, dan alat pemberi isyarat lalu lintas;
    - h. melaksanakan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
    - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang rekayasa lalu lintas;
    - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Bina Keselamatan dan Ketertiban Lalu Lintas, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan pemantauan dan penilaian atas perilaku dan latar belakang sosial masyarakat dalam berlalu lintas;

- b. melaksanakan analisis terhadap pelanggaran lalu lintas;
- c. menyiapkan program dan melakukan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;
- d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang keselamatan dan ketertiban lalu lintas;
- e. melaksanakan audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas di jalan kabupaten;
- f. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan lalu lintas di jalan kabupaten berupa penyidikan pelanggaran perizinan angkutan umum, persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Perparkiran, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan untuk penunjukan lokasi parkir kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor;
- b. melaksanakan penilaian untuk pemberian izin lokasi parkir;
- c. menyiapkan bahan untuk penunjukan lokasi tempat-tempat penyeberangan orang;
- d. melaksanakan pengelolaan dan pemantauan tempat-tempat penyeberangan orang;
- e. melaksanakan pengelolaan dan pemantauan retribusi parkir sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. menyiapkan bahan pengembangan dan pembinaan perparkiran dan tempat penyeberangan orang;
- g. menyusun laporan kegiatan perparkiran kendaraan;
- h. melaksanakan penilaian pembinaan untuk pemberian izin lokasi parkir
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perparkiran;
- j. menerbitkan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Teknik Sarana dan Prasarana mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Fasilitas Perlengkapan Jalan, mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan data, menyusun rencana dan program kerja pada Kelompok Subsubstansi Fasilitas Perlengkapan Jalan;
- b. merumuskan kebijakan teknis tentang fasilitas perlengkapan jalan di wilayah kabupaten;
- c. menyusun dan menetapkan rencana pengadaan dan pemasangan kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan (rambu lalu lintas, marka jalan, alat pemberi isyarat lalu lintas, alat penerangan jalan, alat pengendalian dan pengamanan pengguna jalan, alat pengawasan dan pengamanan jalan, fasilitas untuk sepeda, pejalan kaki, dan penyandang cacat);
- d. melaksanakan pengadaan dan pembangunan fasilitas perlengkapan jalan;
- e. melaksanakan pemeliharaan fasilitas perlengkapan jalan;
- f. menyusun evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Kelompok Subsubstansi Fasilitas Perlengkapan Jalan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Prasarana Terminal dan Fasilitas Pendukung Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, mempunyai tugas:
  - a. mengumpulkan data, menyusun rencana dan program kerja pada Kelompok Subsubstansi Prasarana Terminal dan Fasilitas Pendukung Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
  - b. merumuskan kebijakan teknis tentang prasarana terminal dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan di wilayah kabupaten;
  - c. menyusun dan menetapkan rencana pengadaan dan pembangunan kebutuhan terminal dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan yang menjadi kewenangan Daerah;
  - d. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan fisik dan ketertiban terminal dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - e. menyiapkan bahan pengembangan terminal dan fasilitas pendukung penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan;
  - f. menyusun evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Kelompok Subsubstansi Prasarana Terminal dan Fasilitas Pendukung Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Pengembangan Teknologi Transportasi, mempunyai tugas:
  - a. mengumpulkan data, menyusun rencana dan program kerja pada Kelompok Subsubstansi Pengembangan Teknologi Transportasi
  - b. menyusun rencana pengembangan teknologi transportasi darat di Daerah;
  - c. menyusun studi dan penelitian tentang pengembangan teknologi transportasi darat;
  - d. melaksanakan analisis dan evaluasi mengenai teknologi transportasi darat di Daerah;
  - e. melaksanakan penerapan teknologi transportasi;
  - f. menyebarluaskan informasi lalu lintas dan angkutan jalan berbasis teknologi kepada masyarakat;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Angkutan dan Transportasi mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Angkutan Orang, mempunyai tugas:
  - a. menyusun prakiraan kebutuhan/permintaan angkutan orang dengan kendaraan umum di Daerah;
  - b. menyusun rencana jaringan trayek angkutan orang di dalam Daerah;
  - c. melaksanakan penilaian atas permohonan izin operasi angkutan dalam jaringan trayek dan tidak dalam trayek serta usulan pemberian dan atau penolakan izin;
  - d. melaksanakan penetapan wilayah operasi angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam Daerah;
  - e. melaksanakan penetapan lokasi, pengesahan rancang bangun dan pembangunan terminal angkutan orang/penumpang;

- f. melaksanakan penilaian pelaksanaan izin operasi dan analisis penyelenggaraan angkutan orang di Daerah;
  - g. menyiapkan bahan bimbingan kepengusahaan angkutan orang;
  - h. melaksanakan analisis perkembangan biaya pengangkutan orang dengan kendaraan umum;
  - i. menyiapkan bahan penetapan tarif pengangkutan orang dengan kendaraan umum sepanjang tidak ditetapkan tarif berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - j. melaksanakan penilaian permohonan surat izin perusahaan angkutan orang;
  - k. menyiapkan usulan perubahan tarif bila diperlukan;
  - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang angkutan orang;
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Angkutan Barang dan Khusus, mempunyai tugas:
- a. menyusun prakiraan kebutuhan/permintaan angkutan barang dan angkutan khusus dengan kendaraan umum di Daerah;
  - b. melaksanakan pemantauan penyelenggaraan angkutan barang dan angkutan khusus dengan kendaraan umum;
  - c. menyiapkan bahan bimbingan kepengusahaan angkutan barang dan angkutan khusus;
  - d. melaksanakan penilaian permohonan surat izin perusahaan angkutan barang dan angkutan khusus;
  - e. melaksanakan analisis perkembangan biaya pengangkutan barang dan pengangkutan khusus dengan kendaraan umum;
  - f. menyiapkan bahan penetapan tarif pengangkutan barang dan pengangkutan khusus dengan kendaraan umum sepanjang tidak ditetapkan tarif berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. menyiapkan usulan perubahan tarif bila diperlukan;
  - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Angkutan Barang dan Angkutan Khusus;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Keselamatan Angkutan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana, program kerja dan kebijakan teknis di bidang bimbingan dan keselamatan pengguna dan penyedia jasa angkutan umum, barang dan khusus;
  - b. menghimpun data sebagai bahan memberikan pembinaan, arahan dan bimbingan kepada penyedia jasa angkutan umum, barang dan khusus di darat, sungai dan penyeberangan di wilayah kabupaten;
  - c. mengumpulkan bahan dalam rangka melaksanakan pelatihan dan bantuan teknis keselamatan kepada penyedia jasa angkutan umum, barang dan khusus di darat, sungai dan penyeberangan di wilayah kabupaten;
  - d. audit dan inspeksi keselamatan angkutan umum di jalan kabupaten;
  - e. memberi pertimbangan ketentuan persyaratan teknis dan kelengkapan kendaraan bermotor;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

XVII. DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:  
Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
  - e. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - f. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - g. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - h. menyiapkan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - i. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - j. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Perumahan Rakyat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Penyediaan Perumahan Akibat Bencana Dan Dampak Pembangunan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan identifikasi perumahan di lokasi rawan bencana atau terkena relokasi program kabupaten;
    - b. melaksanakan identifikasi lahan-lahan potensial sebagai lokasi relokasi perumahan;
    - c. melaksanakan pengumpulan data rumah korban bencana kejadian sebelumnya yang belum tertangani;
    - d. melaksanakan pendataan tingkat kerusakan rumah akibat bencana;
    - e. melaksanakan pendataan dan verifikasi penerima rumah bagi korban bencana alam atau terkena relokasi program kabupaten/kota;
    - f. melaksanakan pendataan rumah sewa milik masyarakat, rumah susun dan rumah khusus;
    - g. melaksanakan sosialisasi standar teknis penyediaan dan rehabilitasi rumah kepada masyarakat/sukarelawan tanggap bencana;
    - h. melaksanakan sosialisasi tentang mekanisme penggantian hak atas tanah dan bangunan;
    - i. melaksanakan sosialisasi pengembangan perumahan baru dan mekanisme akses perumahan Kredit Kepemilikan Rumah – Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan (KPR-FLPP);
    - j. melaksanakan pembentukan dan pelatihan tim satgas, tim pendamping dan fasilitator;
    - k. melaksanakan rebug warga untuk menentukan calon penerima rumah bagi korban bencana;
    - l. melaksanakan koordinasi untuk menyepakati penerima dan jenis pelayanan
    - m. melaksanakan rehabilitasi rumah bagi korban bencana;
    - n. melaksanakan penyusunan *site plan* dan/atau *Detail Engineering Design* (DED) bagi rumah korban bencana atau relokasi program kabupaten;

- o. melaksanakan pengadaan lahan untuk pembangunan rumah bagi korban bencana;
- p. melaksanakan pembangunan rumah bagi korban bencana;
- q. melaksanakan pembangunan rumah khusus beserta Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) bagi korban bencana atau relokasi program kabupaten;
- r. melaksanakan pembagian rumah bagi korban bencana kabupaten atau relokasi program kabupaten;
- s. melaksanakan penatausahaan serah terima rumah bagi korban bencana kabupaten atau relokasi program kabupaten;
- t. melaksanakan operasional dan pemeliharaan lingkungan perumahan pada relokasi program kabupaten; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Pengembangan Perumahan, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan fasilitasi pengelolaan kelembagaan dan pemilik/penghuni rumah susun;
- b. melaksanakan penatausahaan pemanfaatan rumah susun umum dan/atau rumah khusus;
- c. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan terintegrasi secara elektronik;
- d. melaksanakan penguatan dan pembinaan kepada Badan Layanan Umum (BLU)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) untuk penyelenggaraan rumah sederhana;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan perumahan;
- f. melaksanakan koordinasi dan Sinkronisasi Kerja sama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU) perumahan umum/rumah susun umum;
- g. melaksanakan koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKGB);
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Sarana, Prasarana dan Utilitas, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan perencanaan penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas perumahan;
- b. menyediakan prasarana, sarana, dan utilitas umum di perumahan untuk menunjang fungsi hunian;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka penyediaan prasarana, sarana, dan utilitas umum perumahan;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerbitan sertifikasi dan registrasi pengembang perumahan dengan kualifikasi kecil; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Kawasan Permukiman dan Pertanahan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Pengembangan Kawasan Permukiman, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman terintegrasi secara elektronik;
  - b. menyusun dan/atau reviu serta legalisasi rencana pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh;
  - c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman dan permukiman kumuh; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Penataan dan Peningkatan Kawasan Permukiman, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan survei dan penetapan lokasi permukiman kumuh;
  - b. menyusun rencana dan rekomendasi pencegahan tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh;
  - c. melaksanakan pembentukan dan pembinaan kelompok swadaya masyarakat di permukiman kumuh;
  - d. melaksanakan kegiatan penyadaran publik pencegahan tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh;
  - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penataan pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
  - f. melaksanakan pembagian rumah bagi masyarakat terdampak program pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
  - g. melaksanakan penatausahaan serah terima rumah bagi masyarakat terdampak program pemugaran/peremajaan permukiman kumuh.
  - h. menyusun rencana tapak (*site plan*) dan DED peremajaan/pemugaran permukiman kumuh;
  - i. melaksanakan perbaikan rumah tidak layak huni untuk pencegahan terhadap tumbuh dan berkembangnya permukiman kumuh;
  - j. melaksanakan kerja sama perbaikan rumah tidak layak huni beserta PSU;
  - k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengendalian penyelenggaraan pemugaran/peremajaan permukiman kumuh;
  - l. melaksanakan pemberian bantuan uang sewa rumah tinggal sementara bagi masyarakat yang terkena program peremajaan permukiman kumuh; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## XVIII. DINAS LINGKUNGAN HIDUP

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:  
Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
  - e. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - f. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - g. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - h. menyiapkan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - i. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - j. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan retribusi daerah;
  - k. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Perencanaan, Pengawasan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan penyusunan dan Penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) kabupaten;
    - b. melaksanakan pengendalian RPPLH kabupaten;
    - c. melaksanakan dan membuat Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Rencana Tata Ruang;
    - d. melaksanakan dan membuat KLHS RPJPD/RPJMD;
    - e. melaksanakan dan membuat KLHS untuk Keterangan Rencana Peruntukan (KRP) yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup; dan
    - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Pengawasan, Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) kabupaten;
    - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan;
    - c. melaksanakan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban izin lingkungan dan/atau izin PPLH;
    - d. melaksanakan pengembangan kapasitas pejabat pengawas lingkungan hidup;
    - e. melaksanakan pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;

- f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan Rencana PPLH; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan peningkatan kapasitas dan kompetensi Sumber Daya Manusia bidang lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
- b. melaksanakan pendampingan gerakan peduli lingkungan hidup;
- c. melaksanakan penyelenggaraan penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup;
- d. melaksanakan penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Beracun Berbahaya mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Penanganan Sampah, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan kebijakan dan strategi daerah pengelolaan sampah kabupaten;
- b. melaksanakan penanganan sampah dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)/Sistem/Stasiun Pengolahan Antara (SPA) kabupaten;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan;
- d. melaksanakan pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- e. melaksanakan fasilitasi pemenuhan ketentuan terkait izin usaha dan standar teknis pengelolaan sampah;
- f. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan penilaian kinerja pengelolaan sampah;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemenuhan target dan standar pelayanan pengelolaan sampah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Pengurangan Sampah, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, daur ulang dan pemanfaatan kembali;
- b. melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
- c. melaksanakan penyusunan kebijakan kerja sama pengelolaan persampahan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Limbah Bahan Beracun Berbahaya, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen izin penyimpanan sementara limbah bahan beracun berbahaya dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
  - b. melaksanakan verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah bahan beracun berbahaya;
  - c. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen izin pengumpulan limbah bahan beracun berbahaya dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
  - d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah bahan beracun berbahaya dengan pemerintah provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pengendalian, Pencemaran, Kerusakan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan terhadap media tanah, air, udara dan laut;
  - b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - c. melaksanakan pemberian informasi peringatan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat;
  - d. melaksanakan pengisolasian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
  - e. melaksanakan penghentian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
  - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penghentian sumber pencemaran;
  - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pembersihan unsur pencemar;
  - h. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan remediasi;
  - i. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan rehabilitasi;
  - j. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan restorasi; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Konservasi Sumber Daya Alam, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan;
  - b. melaksanakan pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya;
  - c. melaksanakan pengembangan kapasitas kelembagaan dan sdm dalam pengelolaan keanekaragaman hayati; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Pertamanan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan dan penetapan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - b. melaksanakan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
  - c. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## XIX. DINAS PERTANIAN

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
    - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
    - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
    - d. menyiapkan data pendidikan;
    - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
    - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
    - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
    - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
    - d. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
    - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
    - f. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
    - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Sarana dan Prasarana Pertanian mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Sarana Pertanian, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan kebijakan teknis pengembangan sarana produksi (pupuk, pestisida) dan sarana pertanian lainnya;
    - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengembangan sarana pertanian;
    - c. menyiapkan bahan pembinaan dalam penetapan petunjuk operasional dan bimbingan penerapan pengembangan dan penggunaan pupuk, pestisida dan sarana produksi pertanian lainnya;
    - d. menyiapkan perencanaan kebutuhan, menetapkan standar mutu, pengawasan terhadap peredaran sarana produksi;
    - e. menyusun pedoman inventarisasi jenis, merk sarana produksi yang terdaftar serta menyebarluaskan informasi jenis sarana produksi yang terdaftar;
    - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan sarana pertanian;
    - g. menerima dan melakukan tindak lanjut terhadap pengaduan tentang kelangkaan dan penyimpangan penggunaan sarana produksi; dan
    - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Prasarana Pertanian, mempunyai tugas:
    - a. menyusun rencana kegiatan pembangunan/rehabilitasi/pemeliharaan infrastruktur pertanian, rumah potong hewan, balai penyuluhan di kecamatan beserta sarana pendukungnya dan prasarana pertanian lainnya;

- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pembangunan prasarana pertanian;
- c. mengumpulkan dan pengolahan bahan kebijakan teknis pembangunan infrastruktur pertanian, balai penyuluhan di kecamatan beserta sarana pendukungnya dan prasarana pertanian lainnya;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dibidang. pembangunan rehabilitasi/pemeliharaan infrastruktur pertanian, rumah potong hewan, balai penyuluhan di kecamatan beserta sarana pendukungnya dan prasarana pertanian lainnya;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Pembangunan/rehabilitasi/pemeliharaan infrastruktur pertanian, rumah potong hewan, balai penyuluhan di kecamatan serta sarana pendukungnya dan prasarana pertanian lainnya;
- f. menyusun rencana teknis kegiatan perlindungan, pengelolaan dan penggunaan lahan pertanian, pengelolaan dan pengembangan alat mesin pertanian dan peternakan serta prasarana pertanian lainnya;
- g. menyiapkan bahan-bahan rumusan pemetaan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LP2B), Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan (KP2B) dan Lahan Cadangan Pertanian Pangan Berkelanjutan (LCP2B);
- h. menyiapkan rumusan pengembangan alat mesin pertanian/peternakan, pengembangan dan penggunaan rakitan teknologi spesifik lokasi serta prasarana pertanian lainnya;
- i. melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan prasarana pertanian serta rakitan teknologi spesifik lokasi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Produksi dan Perizinan Usaha Pertanian mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perbenihan, mempunyai tugas:
  - a. melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengawasan, pengujian mutu benih, sertifikasi benih, pengendalian sumber benih, merencanakan kebutuhan benih dan pengembangan varietas unggul;
  - b. menyiapkan bahan penyediaan dan pengawasan peredaran benih di bidang pertanian;
  - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan produksi benih dan kelembagaan benih;
  - d. melakukan pemberian bimbingan teknis perbenihan;
  - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan pelaporan serta pendokumentasian kegiatan Kelompok Subsubstansi Perbenihan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Produksi Pertanian, mempunyai tugas:
  - a. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang produksi pertanian;
  - b. melaksanakan pengawasan peredaran bahan pakan/pakan;
  - c. menyusun bahan-bahan penetapan sasaran luas tanam, luas panen, produktivitas dan produksi pertanian;

- d. menyusun, mengolah, menyajikan dan melaporkan kegiatan produksi (data realisasi luas tanam, luas panen, puso, produktivitas dan produksi) tanaman pangan, tanaman hortikultura dan tanaman perkebunan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan produksi pertanian;
- f. melakukan pemberian bimbingan peningkatan mutu dan produksi pertanian dan bimbingan penerapan teknologi budidaya di bidang pertanian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Perizinan Usaha Pertanian, mempunyai tugas:

- a. melakukan penyusunan standar pelayanan publik pemberian izin usaha pertanian dan peternakan;
- b. melakukan penilaian terhadap kelayakan pemberian izin usaha pertanian dan peternakan;
- c. menyiapkan bahan-bahan pertimbangan teknis pemberian/ izin usaha pertanian dan peternakan;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penerapan izin usaha pertanian dan peternakan;
- e. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perizinan usaha pertanian dan peternakan;
- f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perizinan usaha pertanian dan peternakan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Kesehatan Hewan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang kesehatan hewan;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan hewan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang kesehatan hewan;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan pelaksanaan pengamatan, penyidikan, epidemiologi, pencegahan, pemberantasan penyakit hewan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan surveilans dan pencegahan penyakit hewan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan laboratorium kesehatan hewan;
- g. melaksanakan pemeriksaan dan penanggulangan gangguan reproduksi ternak;
- h. melaksanakan pembinaan dan bimbingan pengembangan rumah sakit hewan, laboratorium kesehatan hewan dan pasar hewan;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kesehatan hewan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Kesehatan Masyarakat Veteriner, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan obat hewan;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintaan dan pelayanan umum di bidang kesehatan masyarakat veteriner;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan obat hewan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan peredaran bahan asal hewan, hasil bahan asal hewan dan obat hewan;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan/pengujian mutu produk hasil ternak di laboratorium;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan rumah potong hewan dan pematangan hewan;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kesehatan masyarakat veteriner dan pengawasan obat hewan;
  - h. melaksanakan bimbingan dan fasilitasi nomor kontrol veteriner bagi unit usaha peternakan dan unit usaha produk hewan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
3. Kelompok Subsubstansi Penyebaran dan Pengembangan Ternak, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyebaran dan pengembangan ternak;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintaan dan pelayanan umum di bidang penyebaran dan pengembangan ternak;
  - c. membina dan melaksanakan tugas di bidang penyebaran dan pengembangan ternak meliputi budidaya ternak, pakan ternak, pembibitan dan inseminasi buatan;
  - d. menyiapkan bahan menetapkan dan mengawasi kawasan peternakan, padang penggembalaan, penggunaan bibit unggul, penyebaran ternak, penyaluran bibit ternak dan peredaran pakan ternak;
  - e. memfasilitasi penerapan teknologi peternakan yang meliputi pengelolaan air untuk usaha peternakan, standar mutu pakan ternak, dan standar pembibitan serta inseminasi buatan;
  - f. membina dan melaksanakan tugas di bidang usaha peternakan dan pemasaran;
  - g. menyiapkan bahan menetapkan dan mengawasi wilayah sumber bibit ternak dan kawasan peternakan rakyat;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang penyebaran dan pengembangan ternak; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. Bidang Perlindungan Pertanian mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Pengendalian Bencana Pertanian, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan-bahan rumusan kebijakan teknis kegiatan pengendalian bencana pertanian;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum pengendalian bencana pertanian;
- c. melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan sarana prasarana dan teknologi pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) pertanian;
- d. melaksanakan koordinasi dalam pengamatan, penetapan diagnosa, peramalan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dan dampak fenomena iklim;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan gerakan pengendalian bencana;
- f. menyebarkan informasi keadaan serangan OPT dan dampak fenomena iklim;
- g. melaksanakan pengembangan teknologi pengendalian OPT;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian bencana pertanian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Penanggulangan Bencana Pertanian, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan-bahan rumusan kebijakan teknis kegiatan penanggulangan bencana pertanian;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penanggulangan bencana pertanian;
- c. melaksanakan pengkajian dampak bencana pertanian;
- d. menyelenggarakan penghitungan kebutuhan penanganan bencana pertanian;
- e. merencanakan teknologi penanggulangan bencana pertanian;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana pertanian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

F. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian

1. Kelompok Subsubstansi Pengembangan Sumber Daya Manusia, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kegiatan pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. menyusun dan mengelola *database* ketenagaan penyuluhan pertanian;
- d. memfasilitasi penyusunan program penyuluhan pertanian yang selaras dengan program penyuluhan pertanian provinsi dan nasional;
- e. menyiapkan bahan pengembangan kompetensi kerja ketenagaan penyuluhan pertanian;
- f. menyiapkan bahan dan fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan penyuluh pertanian;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan penyuluhan pertanian; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Kelembagaan Penyuluhan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kegiatan pengembangan kelembagaan penyuluhan;
  - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kelembagaan penyuluhan;
  - c. menyusun rencana dan melaksanakan pengembangan kelembagaan pelaku utama pembangunan pertanian;
  - d. menyiapkan instrumen dan pelaksanaan penilaian kemampuan kelas kelompok tani;
  - e. menyusun pola pengembangan, penguatan kapasitas kelembagaan petani dan kelembagaan penyuluhan;
  - f. melaksanakan pembinaan dan pemberian penghargaan bagi kelembagaan petani dan kelembagaan penyuluhan;
  - g. melaksanakan kegiatan rembug, pertemuan teknis, lokakarya lapangan, serta temu lapang pelaku utama dan pelaku usaha serta promosi produk pertanian;
  - h. melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi kinerja kelembagaan petani penyuluhan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  
3. Kelompok Subsubstansi Pembiayaan dan Investasi, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran seksi pembiayaan dan investasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis pembiayaan di bidang pertanian;
  - c. melaksanakan bimbingan pendampingan dan supervisi pembiayaan dan investasi pertanian;
  - d. melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pelayanan investasi pertanian;
  - e. mendorong investasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
  - f. mendorong penumbuhan dan pengembangan kelembagaan keuangan mikro agribisnis;
  - g. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi lembaga keuangan mikro agribisnis dan pemberdayaan permodalan lainnya;
  - h. melaksanakan pelayanan informasi pasar hasil pertanian; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## XX. DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
    - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
    - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
    - d. menyiapkan data pendidikan;
    - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
    - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
    - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
    - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
    - d. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
    - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
    - f. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
    - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Ketahanan Pangan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Ketersediaan dan Distribusi Pangan, mempunyai tugas:
    - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang ketersediaan dan distribusi pangan dalam pengelolaan sumber daya ekonomi untuk kedaulatan dan kemandirian pangan;
    - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
    - c. membina dan melaksanakan tugas di bidang ketersediaan dan distribusi pangan;
    - d. melaksanakan kegiatan pengkajian, pengembangan, identifikasi fasilitasi dan difersifikasi pangan;
    - e. memantau cadangan pangan, potensi produksi pangan, dan infrastruktur distribusi pangan dalam rangka penanganan kerawanan pangan;
    - f. mengendalikan pangan dan stabilitas harga pangan strategis, pengalokasian dan pengembangan dana bidang ketersediaan dan distribusi pangan; dan
    - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Keamanan Pangan dan Gizi, mempunyai tugas:
    - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang keamanan pangan dan gizi;
    - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang keamanan pangan dan gizi;

- c. membina dan pelaksanaan tugas di bidang keamanan pangan dan gizi;
- d. melaksanakan kegiatan pengkajian, pengembangan, identifikasi dan fasilitasi;
- e. memantau daerah rawan pangan, keamanan pangan serta mutu dan gizi pangan, penerapan standarisasi Batas Minimum Residu (BMR) dan labelisasi produk pangan olahan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Penganekaragaman Pangan dan Konsumsi, mempunyai tugas:

- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang penganekaragaman pangan dan konsumsi;
- b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang penganekaragaman pangan dan konsumsi;
- c. membina dan pelaksanaan tugas di bidang penganekaragaman pangan dan konsumsi;
- d. mengembangkan dan memantau produk pangan olahan dan jaringan informasi pemasaran produk pangan olahan;
- e. melaksanakan kegiatan pengkajian, pengembangan, identifikasi dan fasilitasi;
- f. memantau keragaman pangan, mutu dan pola konsumsi pangan masyarakat serta penganekaragaman produk pangan berbasis sumber daya lokal dan tradisional; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Perikanan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perikanan Budidaya, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan peningkatan kapasitas dan kualitas prasarana dan sarana perikanan budidaya;
- b. meningkatkan mutu induk dan benih unggul serta perbenihan ikan lainnya;
- c. meningkatkan produksi perikanan budidaya;
- d. meningkatkan penerapan teknologi perikanan budidaya dan pembenihan yang baik;
- e. meningkatkan pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, ketersediaan pakan ikan, serta peningkatan usaha budidaya;
- f. melaksanakan pendampingan pembinaan kelompok pelaku utama perikanan budidaya;
- g. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan kapasitas dan kualitas prasarana dan sarana perikanan budidaya, peningkatan mutu induk dan benih unggul serta perbenihan ikan lainnya, peningkatan produksi perikanan budidaya, pendampingan pembinaan kelompok pelaku utama perikanan budidaya, penerapan teknologi perikanan budidaya, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, ketersediaan pakan ikan, serta peningkatan usaha budidaya;

- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas dan kualitas prasarana dan sarana perikanan budidaya, peningkatan mutu induk dan benih unggul serta perbenihan ikan lainnya, peningkatan produksi perikanan budidaya, pendampingan pembinaan kelompok pelaku utama perikanan budidaya, penerapan teknologi perikanan budidaya, pengelolaan kesehatan ikan dan lingkungan, ketersediaan pakan ikan, serta peningkatan usaha budidaya; dan
    - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Peningkatan Daya Saing Produk Perikanan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pembinaan mutu dan diversifikasi produk perikanan;
  - b. melaksanakan penguatan promosi produk perikanan;
  - c. meningkatkan keberlanjutan usaha pengolahan dan pemasaran produk perikanan;
  - d. meningkatkan tingkat konsumsi makan ikan;
  - e. melaksanakan pendampingan pembinaan kelompok pengolah dan pemasar hasil perikanan;
  - f. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk perikanan, peningkatan keberlanjutan usaha pengolahan dan pemasaran produk perikanan, peningkatan konsumsi makan ikan dan pendampingan pembinaan kelompok pengolah dan pemasar hasil perikanan;
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan mutu dan diversifikasi produk, penguatan promosi produk perikanan, peningkatan keberlanjutan usaha pengolahan dan pemasaran produk perikanan, peningkatan konsumsi makan ikan dan pendampingan pembinaan kelompok pengolah dan pemasar hasil perikanan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Pengawasan Sumber Daya Perikanan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengawasan penangkapan ikan di perairan umum;
  - b. melaksanakan pengawasan usaha budidaya;
  - c. melaksanakan pengawasan usaha pengolahan produk perikanan;
  - d. melaksanakan pengawasan penguatan daya saing produk perikanan;
  - e. melakukan pendampingan pembinaan kelompok masyarakat pengawas perikanan;
  - f. melaksanakan pengawasan pengelolaan perairan umum serta penanganan tindak pidana bidang perikanan;
  - g. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan pengawasan penangkapan ikan di perairan umum, pengawasan usaha budidaya, pengawasan usaha pengolahan produk perikanan, pengawasan penguatan daya saing produk perikanan, pendampingan pembinaan kelompok masyarakat pengawas perikanan dan pengawasan pengelolaan perairan umum serta penanganan tindak pidana bidang perikanan;

- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pengawasan penangkapan ikan di perairan umum, pengawasan usaha budidaya, pengawasan usaha pengolahan produk perikanan, pengawasan penguatan daya saing produk perikanan, pendampingan pembinaan kelompok masyarakat pengawas perikanan dan pengawasan pengelolaan perairan umum, serta penanganan tindak pidana dan perikanan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## XXI. DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:  
Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:
1. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  2. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  3. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  4. menyiapkan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
  5. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan;
  6. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  7. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  8. menyiapkan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  9. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  10. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan retribusi daerah;
  11. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Kearsipan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan, mempunyai tugas:
    - a. menyusun peraturan dan petunjuk teknis pengelolaan arsip, pembinaan, pendataan, penataan, penyusutan dan pelayanan arsip;
    - b. membina sistem kearsipan Perangkat Daerah, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan Pemerintah Desa/Kelurahan;
    - c. menyelenggarakan pengawasan kearsipan Perangkat Daerah ;
    - d. memberdayakan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan Daerah;
    - e. menyusun dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
    - f. menyediakan daftar dan menetapkan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
    - g. menyelenggarakan layanan arsip;
    - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kearsipan; dan
    - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Pengelolaan Arsip Dinamis, mempunyai tugas:
    - a. menyelenggarakan pengelolaan arsip dinamis Daerah;
    - b. melaksanakan penilaian dan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun;
    - c. melaksanakan penilaian dan pemusnahan arsip yang memiliki retensi diatas 10 (sepuluh) tahun;
    - d. menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana;
    - e. melakukan penyelamatan arsip-arsip Perangkat Daerah yang digabung, dilikuidasi dan pemekaran Daerah, kecamatan dan Desa/Kelurahan;

- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Pengelolaan Arsip Statis, mempunyai tugas:
- a. menyelenggarakan pengelolaan arsip statis Daerah;
  - b. menyelenggarakan pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat kabupaten;
  - c. menetapkan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media kabupaten;
  - d. melakukan pencarian arsip statis kabupaten yang dinyatakan hilang;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan arsip statis;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- C. Bidang Perpustakaan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, mempunyai tugas:
    - a. membina perpustakaan sekolah, Desa/Kelurahan dan perpustakaan khusus lainnya;
    - b. menyusun perencanaan dan pelaksanaan pengembangan perpustakaan;
    - c. meningkatkan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan Daerah;
    - d. mengembangkan literasi berbasis inklusi sosial;
    - e. membina gerakan budaya gemar membaca;
    - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan; dan
    - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Pengelolaan dan Deposit Pustaka, mempunyai tugas:
    - a. mengelola perpustakaan daerah;
    - b. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan program serta petunjuk teknis pengelolaan dan deposit pustaka;
    - c. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pengolahan dan deposit pustaka;
    - d. mengelola dan mengembangkan bahan pustaka;
    - e. melestarikan naskah kuno milik daerah;
    - f. mengembangkan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah;
    - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan deposit pustaka; dan
    - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Pelayanan dan Informasi Perpustakaan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang informasi dan layanan kepustakaan;
  - b. menyusun perencanaan dan pelaksanaan serta petunjuk teknis informasi dan layanan kepustakaan;
  - c. menyiapkan dan mengkoordinasi petugas layanan perpustakaan;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi lain;
  - e. menyusun data dan informasi perpustakaan ;
  - f. mengembangkan budaya baca pada satuan pendidikan, pendidikan khusus dan masyarakat;
  - g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian layanan kepustakaan;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi dan kerja sama informasi dan layanan perpustakaan dengan lembaga dan instansi lain;
  - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan dan informasi perpustakaan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## XXII. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:  
Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:
1. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  2. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  3. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  4. menyiapkan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
  5. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan;
  6. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  7. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  8. menyiapkan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  9. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  10. melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan pelaporan retribusi daerah;
  11. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Operasional dan Perlindungan Masyarakat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Operasional dan Pengendalian, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum melalui deteksi dini dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pelaksanaan patroli, pengamanan dan pengawalan;
    - b. menindak atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum berdasarkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah melalui penertiban dan penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa;
    - c. menyusun SOP ketenteraman dan ketertiban umum; dan
    - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Satuan Perlindungan Masyarakat, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
    - b. melaksanakan pemberdayaan perlindungan masyarakat dalam rangka ketenteraman dan ketertiban umum;
    - c. melaksanakan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa hak asasi manusia; dan
    - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- C. Bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Pengawasan, Penyidikan dan Penindakan, mempunyai tugas:
    - a. sosialisasi penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;

- b. pengawasan atas kepatuhan terhadap pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah dan pengamanan aset Daerah;
  - c. melaksanakan penanganan atas pelanggaran peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
  - d. melaksanakan pengembangan kapasitas dan karier Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS); dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Ketertiban Umum, mempunyai tugas:
- a. menindak atas gangguan ketenteraman dan ketertiban umum dan pengamanan aset berdasarkan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah;
  - b. melaksanakan kerja sama antar lembaga dan kemitraan dalam teknik pencegahan dan penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
  - c. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ketenteraman dan ketertiban umum; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### XXIII. DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:  
Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:
1. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  2. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  3. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  4. menyiapkan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
  5. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan;
  6. penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  7. pelaksanaan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  8. menyiapkan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  9. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  10. menyiapkan bahan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan; dan
  11. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Pencegahan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Pencegahan dan Inspeksi, mempunyai tugas:
    - a. melakukan pengumpulan data, analisis dan penyusunan dokumen kajian risiko kebakaran dan penyelamatan, diantaranya penyediaan dan pemutakhiran peta rawan kebakaran dan dokumen Rencana Induk Sistem Proteksi Kebakaran;
    - b. melakukan program dan kegiatan pencegahan dan kesiapsiagaan kebakaran dan penyelamatan dalam wilayah Daerah;
    - c. melakukan pendataan, inventarisasi, penilaian, pembinaan dan inspeksi sarana peralatan proteksi kebakaran dan penyelamatan dalam wilayah Daerah; dan
    - d. melakukan investigasi kejadian kebakaran meliputi penelitian dan pengujian penyebab kejadian kebakaran;
    - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Peningkatan Kapasitas Aparatur, Pemberdayaan Masyarakat dan Dunia Usaha, mempunyai tugas:
    - a. melakukan perencanaan kebijakan, analisa dan kajian kebutuhan, serta penataan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
    - b. melakukan program dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan baik pengembangan dan peningkatan kapasitas teknis keterampilan maupun manajemen serta mental spiritual aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
    - c. melakukan pembinaan dan pengawasan penataan aparatur serta fasilitasi penyelesaian permasalahan aparatur pemadam kebakaran dan penyelamatan;
    - d. melakukan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran melalui pembentukan Barisan Relawan Kebakaran (Balakar), Satuan Relawan Kebakaran (Satlakar), dan Manajemen Keselamatan Kebakaran Gedung (MKKG);

- e. melakukan prpgram dan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas Balakar, Satlakar dan MKKG baik peningkatan kapasitas teknis maupun manajemen pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
- f. melakukan program dan kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada kelompok masyarakat, dunia usaha dan warga negara di wilayah kabupaten dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Pemadaman, Penyelamatan dan Sarana Prasarana, mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi, yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Pemadam Kebakaran, Penyelamatan dan Evakuasi, mempunyai tugas:
  - a. menyelenggarakan operasi pemadaman dan pengendalian kebakaran dalam wilayah kabupaten, serta pemadam dan pengendalian, penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran di wilayah kabupaten;
  - b. menyelenggarakan layanan respon cepat (*responce time*) penanggulangan dan pengendalian kebakaran serta operasi penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran di wilayah Daerah;
  - c. menyiapkan aparatur dan sarana prasarana pendukung dalam operasi pemadaman dan pengendalian kabakaran di wilayah Daerah;
  - d. menyelenggarakan layanan respon cepat (*responce time*) operasi penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat nonkebakaran lainnya dalam wilayah Daerah;
  - e. melakukan pendataan dan verifikasi faktual warga negara yang menjadi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia dan operasi darurat nonkebakaran lainnya dalam wilayah Daerah; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Sarana Prasarana, Informasi dan Pengolah Data, mempunyai tugas:
  - a. menyelenggarakan analis kebutuhan, standardisasi, identifikasi dan inventarisasi, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, dan alat pelindung diri petugas, serta menyelenggarakan sistem informasi kebakaran dan penyelamatan secara terintegrasi antara pusat, provinsi dan kabupaten, pengolah dan penyajian data kebakaran dan penyelamatan, verifikasi/validasi data dan laporan kebakaran dan penyelamatan;
  - b. menyelenggarakan fasilitasi pengadaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi penggunaan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi kelompok masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan kebakaran;
  - c. menyelenggarakan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana pemadam kebakaran dan penyelamatan, alat perlindungan diri petugas, dan sarana prasarana pemadam kebakaran bagi masyarakat;
  - d. melakukan pencegahan kebakaran dalam Daerah; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### XXIV. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

##### A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - b. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
  - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - e. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - f. melaksanakan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
  - b. mengajukan Rencana Kerja Anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi Dokumen Pengguna Anggaran;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan petunjuk pelaksanaan (juklak)/petunjuk teknis (juknis) untuk tertibnya administrasi keuangan;
  - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - e. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### B. Bidang I (Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah) mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Pendanaan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro Daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik integratif;
  - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro Daerah;
  - c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan Daerah, termasuk juga kebijakan keuangan Daerah;
  - d. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan Daerah;
  - e. melaksanakan pengkajian, analisis, dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas Daerah;

- f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara holistik integratif untuk kewilayahan dan konektivitas;
  - g. melaksanakan sinkronisasi kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di Daerah; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Data dan Informasi, mempunyai tugas:
- a. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan Daerah;
  - c. melaksanakan pengoordinasian evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
  - d. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan Daerah;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
  - f. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester, dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan Daerah selanjutnya;
  - g. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
  - h. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan Daerah sebagai bahan penilaian;
  - i. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan Daerah;
  - j. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan;
  - k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas:
- a. melakukan pengumpulan data pembangunan Daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
  - b. mengelola data pembangunan Daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan Daerah;
  - c. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan Daerah;

- d. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan Daerah;
- e. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
- f. menyajikan data pembangunan Daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
- g. melakukan pengamanan data hasil pembangunan Daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
- h. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan Daerah;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan Daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- k. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang II (Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Pembangunan Manusia) mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Subbidang Perencanaan Pemerintahan Umum, mempunyai tugas:
  - a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - b. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
  - e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
  - h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Perencanaan Pemerintahan Daerah, mempunyai tugas:
  - a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - b. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;

- e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
- h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang pembangunan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Perencanaan Pembangunan Manusia, mempunyai tugas:

- a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
- b. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
- e. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
- f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
- g. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
- h. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
- i. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang pembangunan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang III (Bidang Perencanaan Perekonomian, dan Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan) mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan Bidang Perekonomian, mempunyai tugas:
  - a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - b. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;

- h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang pembangunan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Perencanaan Lingkungan Hidup, Kewilayahan dan Sumber Daya Alam, mempunyai tugas:
- a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - b. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang pembangunan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Perencanaan Infrastruktur, mempunyai tugas:
- a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD, dan RKPD);
  - b. menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
  - c. merencanakan pelaksanaan Musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW Daerah dan RPJMD;
  - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah;
  - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
  - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
  - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah;
  - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
  - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar Daerah di bidang pembangunan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- E. Bidang IV (Bidang Penelitian dan Pengembangan) mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Pengkajian Peraturan, Sosial dan Kependudukan, mempunyai tugas:
    - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, meliputi aspek-aspek otonomi daerah, pemerintahan umum, kelembagaan, ketatalaksanaan, aparatur, reformasi birokrasi, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, penataan kelembagaan desa, dan Badan Usaha Milik Desa;
    - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan pemerintahan desa, meliputi aspek-aspek penataan kelembagaan desa, ketatalaksanaan desa, aparatur desa, keuangan dan aset desa, dan Badan Usaha Milik Desa;
    - c. melakukan pengelolaan data kelitbangan dan peraturan, penyiapan bahan perumusan rekomendasi atas rencana penetapan peraturan baru dan/atau evaluasi terhadap pelaksanaan peraturan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan data dan pengkajian peraturan, serta fasilitasi pemberian rekomendasi penelitian bagi warga negara asing untuk diterbitkannya izin penelitian oleh instansi yang berwenang;
    - d. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sosial dan budaya, meliputi aspek-aspek sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, dan pariwisata;
    - e. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang kependudukan, meliputi aspek-aspek kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
    - f. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pemberdayaan masyarakat, meliputi aspek-aspek pemberdayaan masyarakat, partisipasi masyarakat, transmigrasi, dan tenaga kerja; dan
    - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan, mempunyai tugas:
    - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang ekonomi, meliputi aspek-aspek penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, dan Badan Usaha Milik Daerah;
    - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup, meliputi aspek-aspek pangan, pertanian, dan perikanan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, dan perkebunan;

- c. mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan di bidang pengembangan wilayah, fisik dan prasarana, meliputi aspek-aspek pekerjaan umum, perhubungan, perumahan dan kawasan permukiman, penataan ruang, dan pertanahan, serta komunikasi dan informatika; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Kelompok Subsubstansi Penelitian Dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, dan perekayasaan di bidang inovasi dan teknologi;
  - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta evaluasi pelaksanaan kegiatan uji coba dan penerapan rancang bangun/model replikasi dan invensi di bidang difusi inovasi dan penerapan teknologi;
  - c. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait jenis, prosedur dan metode penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bersifat inovatif, penyiapan dan pelaksanaan sosialisasi dan diseminasi hasil-hasil kelitbangan, serta fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## XXV. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
    - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
    - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
    - d. menyiapkan dan melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
    - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan;
    - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
    - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
    - d. menyiapkan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
    - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
    - f. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
    - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan Anggaran Daerah I, mempunyai tugas:
    - a. menyusun rancangan KUA dan PPAS serta rancangan perubahan KUA dan perubahan PPAS;
    - b. menyusun perencanaan pendapatan belanja daerah dan pembiayaan;
    - c. menyiapkan penetapan kesepakatan terhadap rancangan KUA dan PPAS serta rancangan perubahan KUA dan perubahan PPAS;
    - d. menyiapkan pembahasan dan menyediakan bahan verifikasi RKA-SKPD, RKAP dan RKA-PPKD perubahan;
    - e. menyiapkan penyampaian rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD;
    - f. menyiapkan penyampaian rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD dan rancangan peraturan bupati tentang perubahan penjabaran APBD serta menyiapkan peraturan bupati tentang perubahan penjabaran APBD;
    - g. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD;
    - h. menyiapkan bahan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD;
    - i. menyempurnakan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD;
    - j. menyiapkan bahan verifikasi, persetujuan dan pengesahan DPA-SKPD, DPA-PPKD, DPPA-SKPD dan DPPA-PPKD;

- k. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD-BLUD dan PPKD;
  - l. menyiapkan regulasi bidang anggaran;
  - m. menyusun, mencermati, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan Kelompok Subsubstansi Perencanaan Anggaran Daerah 1;
  - n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Kelompok Subsubstansi Perencanaan Anggaran Daerah 1; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Perencanaan Anggaran Daerah II, mempunyai tugas:
- a. menyusun rancangan KUA dan PPAS serta rancangan perubahan KUA dan perubahan PPAS;
  - b. menyusun perencanaan anggaran pendapatan, belanja daerah dan pembiayaan;
  - c. menyiapkan pembahasan dan menyediakan bahan verifikasi RKA-SKPD, RBA, BLUD, RKA-PPKD, RKAP-SKPD, RKAP-BLUD dan RKAP PPKD;
  - d. menyiapkan penyampaian rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung;
  - e. menyiapkan penyampaian rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD dan rancangan peraturan bupati tentang perubahan penjabaran APBD serta menyiapkan peraturan bupati tentang perubahan penjabaran APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung;
  - f. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan dokumen pendukung;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung;
  - h. menyempurnakan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD;
  - i. menyiapkan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran APBD;
  - j. menyiapkan penetapan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran perubahan APBD;
  - k. menyiapkan bahan verifikasi, persetujuan dan pengesahan DPA-SKPD, DPA-BLUD, DPA-PPKD, DPPA-SKPD dan DPPA-PPKD;
  - l. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
  - m. menyusun, mencermati, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan Kelompok Subsubstansi Perencanaan Anggaran Daerah II;
  - n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Kelompok Subsubstansi Perencanaan Anggaran Daerah II; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- C. Bidang Perbendaharaan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Perbendaharaan I, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan penatausahaan dan mengkaji ulang hasil verifikasi pembiayaan daerah (perbendaharaan);
    - b. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM yang telah diverifikasi oleh PPK SKPD;
    - c. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
    - d. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan nongaji;
    - e. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
    - f. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
    - g. melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
    - h. melaksanakan penerbitan SPD SKPD dan PPKD;
    - i. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
    - j. melaksanakan pengelolaan kas daerah;
    - k. melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
    - l. melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
    - m. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
    - n. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan Daerah;
    - o. melaksanakan pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
    - p. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
    - q. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
    - r. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan Kelompok Subsubstansi Perbendaharaan I;
    - s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di Kelompok Subsubstansi Perbendaharaan I; dan
    - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Perbendaharaan II, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan kas daerah;
    - b. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM yang telah diverifikasi oleh PPK SKPD;

- c. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
- d. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;
- e. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- f. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
- g. melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
- h. melaksanakan penerbitan SPD SKPD;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan;
- j. melaksanakan pengelolaan kas daerah;
- k. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan pengelolaan kas;
- l. melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;
- m. melaksanakan penerbitan anggaran kas dan SPD;
- n. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah;
- o. melakukan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau SKPD lain;
- p. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan Kelompok Subsubstansi Perbendaharaan II;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan kas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Akuntansi Dan Pelaporan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Akuntansi dan Pelaporan I, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengolahan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - b. mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - c. melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD;
  - d. melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran;
  - e. melakukan pemantauan atas pengikhtisaran penerimaan dan pengeluaran kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD;
  - f. melakukan pemantauan atas posting penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD;
  - g. melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan SKPD, BLUD dan PPKD;
  - h. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
  - i. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan, pengeluaran dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- j. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, asistensi teknis pembukuan penerimaan dan pengeluaran kas daerah serta penyusunan laporan keuangan SKPD;
  - k. melaksanakan pemantauan dan meneliti laporan SPJ fungsional dari SKPD;
  - l. melaksanakan proses tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah;
  - m. menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
  - n. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - o. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
  - p. menyusun raperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - q. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - r. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi raperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - s. menganalisa laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran SKPD, BLUD dan PPKD;
  - t. menyiapkan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - u. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan dan pengeluaran (bukti memorial);
  - v. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - w. melaksanakan konsolidasi laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran berdasarkan laporan SKPD, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan);
  - x. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan dan pengeluaran (bukti memorial);
  - y. menyusun, mengkoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan dan pengeluaran;
  - z. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan; dan
  - aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Akuntansi dan Pelaporan II, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengolahan penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - b. mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - c. melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD;
  - d. melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran;
  - e. melakukan pemantauan atas pengikhtisaran penerimaan dan pengeluaran kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD;

- f. melakukan pemantauan atas posting penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh SKPD;
- g. melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan SKPD, BLUD DAN PPKD;
- h. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
- i. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan, pengeluaran dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, asistensi teknis pembukuan penerimaan dan pengeluaran kas daerah serta penyusunan laporan keuangan SKPD;
- k. melaksanakan pemantauan dan meneliti laporan SPJ fungsional dari SKPD;
- l. menyusun bahan untuk tanggapan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- m. menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- n. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- o. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- p. menyusun raperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- q. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- r. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi raperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- s. menganalisa laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran SKPD, BLUD dan PPKD;
- t. menyiapkan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- u. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan dan pengeluaran (bukti memorial);
- v. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bulanan, tribulan dan semester;
- w. menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
- x. menyajikan laporan keuangan ke dalam sistem informasi keuangan daerah;
- y. menyusun, mencermati, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pelaporan;
- z. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan; dan
- aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

- 1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas:

- a. mengoordinir penyusunan kebutuhan barang dan pemeliharaan barang semua Perangkat Daerah;
  - b. mengoordinir penyusunan standar satuan harga;
  - c. mengoordinir penyusun kebijakan tentang standar kebutuhan barang milik daerah;
  - d. mengoordinir penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan;
  - e. melaksanakan penelitian atas usulan status penggunaan barang milik daerah dari masing-masing Perangkat Daerah;
  - f. menyusun penetapan status penggunaan barang milik daerah sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah berdasarkan hasil penelitian dari usulan Perangkat Daerah;
  - g. melaksanakan kegiatan penilaian barang milik daerah;
  - h. melaksanakan koordinasi terhadap penyelenggaraan penatausahaan barang milik daerah yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan;
  - i. melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan penatausahaan barang milik daerah yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan;
  - j. menyusun, mencermati, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perencanaan dan penatausahaan barang milik daerah;
  - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan penatausahaan barang milik daerah; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas:
- a. menyelenggarakan pemanfaatan barang milik daerah meliputi sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna, kerja sama penyediaan infrastruktur;
  - b. melaksanakan pengamanan barang milik daerah meliputi pengamanan administrasi yaitu pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan, pengamanan fisik, pengamanan hukum meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan;
  - c. mengoordinir proses pemusnahan barang milik daerah;
  - d. mengoordinir proses penghapusan barang milik daerah meliputi penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau kuasa pengguna dan penghapusan dari daftar barang milik daerah;
  - e. mengoordinir proses pemindahtanganan barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah;
  - f. menyusun, mengkoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pemanfaatan pengamanan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
  - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemanfaatan, pengamanan dan pemindahtanganan barang milik daerah; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## XXVI. BADAN PENDAPATAN DAERAH

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:  
Kelompok Subsubstansi Perencanaan Dan Keuangan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. menyiapkan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
  - e. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - f. melaksanakan kegiatan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - g. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - h. menyiapkan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - i. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - j. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Pelayanan Dan Pengembangan Pendapatan Daerah mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah, mempunyai tugas:
    - a. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di kelompok substansi perencanaan dan pengembangan pendapatan;
    - b. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di kelompok substansi perencanaan dan pengembangan pendapatan;
    - c. mengelola administrasi di bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan;
    - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dokumentasi dan pengolahan data potensi pajak daerah dan retribusi daerah;
    - e. melaksanakan kajian, analisis potensi pendapatan daerah;
    - f. menghitung secara berkala potensi pajak/retribusi dan pendapatan daerah lainnya;
    - g. melaksanakan pencarian data strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah;
    - h. melaksanakan penyusunan profil/monografi perpajakan/retribusi dan rencana penerimaan pendapatan daerah;
    - i. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran kelompok substansi perencanaan dan pengembangan pendapatan sesuai dengan rencana kerja badan;
    - j. menyusun peraturan perundang-undangan pendapatan daerah;
    - k. menghimpun usulan target pendapatan dinas penghasil sebagai bahan penyusunan target pendapatan daerah dan perubahannya;
    - b. menyusun dan menyiapkan rancangan dan perubahan target pendapatan daerah berdasarkan usulan dinas penghasil;
    - c. menghimpun data potensi pendapatan daerah dari dinas penghasil;
    - d. menyusun petunjuk teknis penyusunan target pendapatan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. memberikan bimbingan dan petunjuk teknis penyusunan target pendapatan dinas penghasil;
- f. mengoordinasikan dengan instansi terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di kelompok substansi perencanaan dan pengembangan pendapatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Pelayanan dan Penyuluhan Pendapatan Daerah, mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di subbidang pelayanan dan penyuluhan;
- b. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di subbidang pelayanan dan penyuluhan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi di subbidang pelayanan dan penyuluhan;
- d. melaksanakan pelayanan pajak daerah untuk diteruskan ke bidang yang terkait;
- e. melaksanakan bimbingan dan pemantauan pelayanan kepada wajib pajak/wajib retribusi;
- f. melaksanakan bimbingan, penyuluhan, sosialisasi, informasi dan konsultasi perpajakan dan retribusi daerah;
- g. melaksanakan pembinaan wajib pajak/retribusi terhadap pemahaman ketentuan perpajakan dan retribusi daerah;
- h. melaksanakan konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan wajib retribusi;
- i. mengelola dan menindaklanjuti pengaduan wajib pajak/wajib retribusi mengenai teknis pelayanan perpajakan/retribusi bersama bidang terkait;
- j. melaksanakan penyeragaman penafsiran ketentuan perpajakan dan retribusi daerah;
- k. melakukan koordinasi dan evaluasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan dan penyuluhan; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

C. Bidang Pengelolaan Pendapatan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Pendaftaran dan Pendataan Pendapatan Daerah, mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di kelompok substansi pendaftaran dan pendataan;
- b. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di kelompok substansi pendaftaran dan pendataan;

- c. mengelola administrasi di kelompok substansi pendaftaran dan pendataan;
  - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendaftaran dan pendataan potensi wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
  - e. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pendataan obyek dan subyek pajak daerah dan retribusi daerah;
  - f. menyiapkan bahan dan perencanaan pelaksanaan pendaftaran dan pendataan pajak daerah dan retribusi daerah serta klarifikasi lapangan;
  - g. melaksanakan pendistribusian dan menerima kembali formulir pendaftaran SPTPD, SPTRD, SPOP, SSPD BPHTB yang telah diisi wajib pajak dan atau wajib retribusi;
  - h. melaksanakan peremajaan/pemutakhiran objek dan subjek pajak dan retribusi daerah;
  - i. melakukan klarifikasi lapangan/lokasi, menyusun hasil dan daftar SPT yang belum diterima;
  - j. menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD);
  - k. melaksanakan pencetakan dan pendistribusian kartu pengenal NPWPD dan NPWRD;
  - l. melaksanakan pengarsipan surat-surat dokumen perpajakan dan retribusi daerah terkait dengan pendaftaran dan pendataan;
  - m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di kelompok substansi pendaftaran dan pendataan; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Validasi dan Penetapan, mempunyai tugas:
- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di kelompok substansi validasi dan penetapan;
  - b. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di kelompok substansi validasi dan penetapan;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi di kelompok substansi validasi dan penetapan;
  - d. menyiapkan bahan dan merencanakan pelaksanaan pengelolaan data pajak daerah dan retribusi daerah serta klarifikasi lapangan;
  - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan penghitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - f. melaksanakan penghitungan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - g. melaksanakan pendistribusian SKPD, SKRD dan surat pemberitahuan pajak terhutang pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (SPPT PBB-P2);
  - h. penyiapan bahan dan pelayanan permohonan angsuran pajak daerah dan retribusi daerah;
  - i. meneliti, menyiapkan, menyampaikan, membetulkan dan membuat salinan berupa SPPT/SKP/SKR/SPT dan DHKP;
  - j. melaksanakan pengarsipan dokumen ketetapan berupa SPPT/SKP/SKR/SPT, DHKP;

- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan validasi dan penetapan;
- l. melaksanakan penilaian pajak;
- m. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di kelompok substansi validasi dan penetapan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kelompok Subsubstansi Penagihan dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di kelompok substansi penagihan dan pelaporan;
- b. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di kelompok substansi penagihan dan pelaporan;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi di kelompok substansi penagihan dan pelaporan;
- d. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data sebagai bahan penyusunan teknis penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. menerbitkan surat pemberitahuan jatuh tempo, surat teguran dan surat tagihan pajak dan retribusi daerah yang telah melampaui batas akhir pembayaran;
- f. melaksanakan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. melaksanakan inventarisasi data tunggakan dan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. mengadakan penelitian administrasi dan atau penelitian lapangan atas data tunggakan dan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. membuat konsep surat keputusan penundaan pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah;
- j. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data sebagai bahan penyusunan pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
- k. melaksanakan pencatatan penerimaan pendapatan daerah;
- l. membuat laporan penerimaan pendapatan daerah;
- m. melaksanakan penatausahaan pembayaran, penyetoran, pelimpahan dan pembagian hasil penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah, pemantauan penyetoran, restitusi dan kompensasi serta pembagian insentif sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. melaksanakan rekonsiliasi dan verifikasi penerimaan pendapatan daerah dengan instansi terkait;
- o. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di kelompok substansi penagihan dan pelaporan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pengendalian dan Evaluasi mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

- 1. Kelompok Subsubstansi Pengendalian, Pengawasan dan Pengelolaan Sistem Informasi, mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di kelompok substansi Pengendalian, Pengawasan dan Pengelolaan Sistem Informasi;
  - b. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di kelompok substansi Pengendalian, Pengawasan dan Pengelolaan Sistem Informasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi di kelompok substansi Pengendalian, Pengawasan dan Pengelolaan Sistem Informasi;
  - d. merumuskan kebijakan kegiatan pengawasan kepada wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
  - e. melakukan pengawasan dan bimbingan kepatuhan wajib pajak/wajib retribusi terhadap kewajiban pembayaran;
  - f. melaksanakan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
  - g. melaksanakan koordinasi dan pembinaan kepada Perangkat Daerah pengelola pendapatan daerah;
  - h. melaksanakan pembinaan dan pengendalian porforasi benda berharga;
  - i. melaksanakan pengolahan data/analisa, pembentukan dan pemeliharaan basis data Sistem Informasi Pengelolaan Pendapatan;
  - j. pemberian dukungan layanan teknologi dan sistem informasi dalam hal pelaksanaan kegiatan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - k. pengoordinasian secara bertahap pengembangan teknologi dan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
  - l. penyediaan layanan pajak daerah dan retribusi daerah berbasis teknologi informasi bagi wajib pajak;
  - m. pelaksanaan pemeliharaan, pengelolaan sumberdaya, perangkat keras, perangkat lunak serta jaringan terkait teknologi dan sistem informasi;
  - n. pelaksanaan pengamanan data dan informasi serta jaringan sistem informasi;
  - o. pelaksanaan pengelolaan perancangan otorisasi untuk penggunaan pemanfaatan data, informasi maupun otorisasi aplikasi sistem informasi yang ada;
  - p. melakukan koordinasi dan evaluasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kelompok substansi Pengendalian, Pengawasan dan Pengelolaan Sistem Informasi; dan
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Evaluasi dan Keberatan, mempunyai tugas:
- a. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di kelompok substansi evaluasi dan keberatan;
  - b. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan di kelompok substansi evaluasi dan keberatan;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi di kelompok substansi evaluasi dan keberatan;
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan pendapatan;
  - e. membuat konsep surat keputusan pembatalan, keberatan dan pengurangan pajak daerah dan retribusi daerah;

- f. melaksanakan penyelesaian penghapusan denda administrasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. melaksanakan verifikasi lapangan dalam rangka penyelesaian pembatalan, keberatan dan pengurangan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan keberatan dan/atau pengurangan pajak daerah/retribusi daerah;
- i. melaksanakan penyelesaian pelayanan pembatalan, keberatan dan atau pengurangan pajak daerah dan retribusi daerah;
- j. menyiapkan pertimbangan keputusan atas penyelesaian pengajuan penghapusan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
- k. menyiapkan pertimbangan keputusan atas penyelesaian pembatalan, keberatan dan pengurangan pajak daerah dan retribusi daerah;
- l. melakukan koordinasi dan evaluasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kelompok substansi evaluasi dan keberatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## XXVII. BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

### A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Perencanaan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
  - c. menyiapkan penyusunan pelaporan kinerja;
  - d. melaksanakan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
  - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - c. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - d. menyiapkan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
  - e. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - f. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### B. Bidang Pengadaan, Data Dan Mutasi ASN mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian ASN, mempunyai tugas:
  - a. menyusun analisis kebutuhan, formasi pengadaan PNS dan PPPK;
  - b. merencanakan, mengoordinasikan dan melaksanakan pengadaan PNS dan PPPK;
  - c. merumuskan bahan kebijakan pemberhentian ASN dan pemberian pensiun bagi PNS;
  - d. merencanakan, mengoordinasikan dan melaksanakan proses administrasi pemberhentian ASN dan pemberian pensiun;
  - e. membuat daftar penjaminan pensiun;
  - f. merumuskan bahan kebijakan pengelolaan data dan Informasi ASN;
  - g. merencanakan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
  - h. merencanakan pengembangan manajemen naskah dan dokumen ASN;
  - i. mengelola dan mengevaluasi data dan sistem informasi kepegawaian;
  - j. menyusun data kepegawaian;
  - k. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
  - l. mengoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Kelompok Subsubstansi Mutasi Dan Promosi ASN, mempunyai tugas:
  - a. menyusun daftar urutan kepangkatan;
  - b. menyusun pedoman pola pengembangan karier;
  - c. menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
  - d. mengevaluasi dan pelaporan pengembangan karier dan promosi;
  - e. merencanakan dan melaksanakan mutasi jabatan dan mutasi ASN;
  - f. memverifikasi dokumen mutasi jabatan dan mutasi ASN;
  - g. mengevaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi;
  - h. membuat daftar penjaminan kenaikan pangkat;
  - i. memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat;
  - j. mengusulkan berkas kenaikan pangkat;
  - k. memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat;
  - l. mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan kepangkatan;
  - m. memproses kenaikan gaji berkala;
  - n. merencanakan dan melaksanakan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Peningkatan Kapasitas Dan Kinerja ASN mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Peningkatan Kapasitas ASN, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja subbidang peningkatan kapasitas ASN;
  - b. menyusun SOP dalam pelaksanaan kegiatan pada kelompok substansi peningkatan kapasitas ASN;
  - c. menyusun kebutuhan dan rencana peningkatan kapasitas ASN;
  - d. menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dan pembinaan dalam menyeleksi, meneliti persyaratan pegawai yang akan mengikuti izin belajar dan tugas belajar;
  - e. melaksanakan peningkatan kapasitas ASN;
  - f. merencanakan dan melaksanakan pengembangan *assesment centre*;
  - g. menganalisis hasil pengembangan *assesment centre*;
  - h. mengevaluasi dan pelaporan hasil pengembangan *assesment centre*;
  - i. mengelola data, pengangkatan dan pemberhentian ASN dengan jabatan fungsional;
  - j. melakukan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Penilaian Dan Kinerja ASN, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana operasional dan program kerja kegiatan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
  - b. menyusun rumusan dan pelaksanaan peraturan di bidang penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
  - c. menyusun rumusan format dan indikator penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
  - d. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan administrasi penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
  - e. melaksanakan kegiatan menerima, memverifikasi, mengelola dan menyajikan data penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;

- f. melaksanakan koordinasi perencanaan teknis di bidang penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- g. melaksanakan bimbingan dan pengarahan di bidang penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. menyusun rencana dan program kerja di bidang disiplin dan penghargaan;
- j. menyusun rumusan kebijakan pengelolaan dan pelayanan disiplin dan penghargaan;
- k. menyusun kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta menyeleksi, meneliti persyaratan pegawai yang mengajukan izin perceraian dan pernikahan;
- l. melaksanakan fasilitasi pemberian surat izin cuti dan pembuatan kartu pegawai, taspen, karis dan karsu;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang disiplin dan penghargaan pegawai; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Pengembangan Kompetensi Teknis ASN, mempunyai tugas:
  - a. menyusun program dan analisa kebutuhan pengembangan kompetensi teknis umum;
  - b. menyiapkan seleksi dan analisa terhadap calon peserta pengembangan teknis umum;
  - c. menyelenggarakan kegiatan pengembangan kompetensi teknis umum;
  - d. melaksanakan kegiatan inventarisasi dan pendataan terhadap para alumni peserta pengembangan kompetensi teknis umum;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan widyaiswara dalam rangka pelaksanaan pengembangan teknis umum;
  - f. mengoordinasikan dengan instansi lain dalam melaksanakan penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis umum;
  - g. melaksanakan kegiatan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis umum;
  - h. memverifikasi serta koordinasi tentang rekomendasi diklat alih jenjang;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Sertifikasi Dan Pengembangan Kompetensi Manajerial Dan Fungsional, mempunyai tugas:
  - a. menyusun kebijakan teknis dan rencana terkait dengan sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar, kerjasama, pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan, serta jabatan fungsional;
  - b. melaksanakan sertifikasi kompetensi di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - c. mengelola administrasi pendidikan dan pelatihan (diklat) dan sertifikasi ASN;
  - d. melaksanakan koordinasi kerja sama antar lembaga;

- e. mengoordinasikan dan kerja sama pelaksanaan diklat;
- f. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat;
- g. menyelenggarakan pengembangan kompetensi bagi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan;
- h. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi, pengelolaan sumber belajar, dan kerjasama serta pengembangan kompetensi pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, jabatan fungsional, kepemimpinan dan prajabatan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## XXVIII. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

- A. Sekretariat mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Keuangan  
Kelompok Subsubstansi Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:
1. perumusan penyusunan rencana program/kegiatan, dokumen anggaran dan pengelolaan keuangan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  2. pelaksanaan penyiapan penyusunan bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
  3. pelaksanaan penyusunan sistem informasi manajemen dan pelaporan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  4. pelaksanaan pengadministrasian keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
  5. pelaksanaan penyusunan sistem informasi manajemen, monitoring, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan dan akuntabilitas keuangan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
  6. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana program/kegiatan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
  7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- B. Bidang Kesatuan Bangsa mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:
1. Kelompok Subsubstansi Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama;
    - b. melaksanakan tugas dan pembinaan di bidang ideologi dan wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama;
    - c. melaksanakan pembinaan pendidikan bela negara;
    - d. melaksanakan pembinaan pembauran kebangsaan;
    - e. melaksanakan pendidikan Bhinneka Tunggal Ika ;
    - f. melaksanakan pendidikan sejarah bangsa dan karakter bangsa;
    - g. melaksanakan pembinaan ketahanan ekonomi, sosial budaya;
    - h. melaksanakan fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba;
    - i. melaksanakan fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan;
    - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan dan ketahanan ekonomi, sosial, budaya, agama; dan
    - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Kelompok Subsubstansi Kewaspadaan Dini dan Penanganan Konflik, mempunyai tugas:
    - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang kewaspadaan dini dan penanganan konflik;
    - b. melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang kewaspadaan dini dan penanganan konflik;
    - c. melaksanakan fasilitasi kelembagaan di bidang kewaspadaan dini dan penanganan konflik;
    - d. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan kerja sama intelijen;
    - e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing;

- f. melaksanakan koordinasi dan kewaspadaan perbatasan antar negara;
- g. melaksanakan fasilitasi kelembagaan di bidang kewaspadaan serta penanganan konflik;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bidang kewaspadaan dini dan penanganan konflik;
- i. melaksanakan forum koordinasi pimpinan daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan mengoordinasikan Kelompok Subsubstansi yang terdiri atas:

1. Kelompok Subsubstansi Politik Dalam Negeri, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang politik dalam negeri;
  - b. melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang politik dalam negeri;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang politik dalam negeri;
  - d. melaksanakan fasilitasi pendidikan politik dan etika budaya politik;
  - e. melaksanakan fasilitasi peningkatan demokrasi;
  - f. melaksanakan pembinaan kelembagaan pemerintahan;
  - g. melaksanakan pembinaan perwakilan dan partai politik;
  - h. melaksanakan pemberian dukungan penyelenggaraan pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah;
  - i. melaksanakan fasilitasi pemantauan situasi politik di daerah;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang politik dalam negeri; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Kelompok Subsubstansi Organisasi Kemasyarakatan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang organisasi kemasyarakatan (ormas);
  - b. melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang ormas;
  - c. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ormas;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang ormas;
  - e. melaksanakan fasilitasi pendaftaran dan pemberdayaan ormas;
  - f. melaksanakan pembinaan dan mediasi sengketa ormas;
  - g. melaksanakan pengawasan ormas dan ormas asing;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang ormas; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

SUTRISNO, SH, M.Si.

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 188/119/K/411.013/2022

TENTANG TUGAS KELOMPOK SUBSUBSTANSI DAN TUGAS SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

A. KETENTUAN PENETAPAN SUBKOORDINATOR

Ketentuan penetapan Subkoordinator adalah sebagai berikut:

1. Subkoordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
2. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda;
3. Pelaksanaan tugas sebagai Subkoordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat;
4. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Subkoordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

B. FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS SUBKOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL

KOP NASKAH DINAS

SURAT PERINTAH TUGAS  
NOMOR .....

- Dasar : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan sesuai dengan ketentuan Keputusan Bupati Nomor 188/...../K/411.013/2022 tentang Tugas Kelompok Subsubstansi dan Tugas Subkoordinator Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nganjuk, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam Surat Perintah Tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai Subkoordinator;

MEMERINTAHKAN:

Kepada : Nama : .... (diisikan Nama Pegawai yang bersangkutan)  
NIP : .... (diisikan NIP Pegawai yang bersangkutan)  
Jabatan : .... (diisikan Jabatan Fungsional Pegawai yang bersangkutan)

- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator Subsubstansi ..... Terhitung Mulai Tanggal .....
2. Kepada yang bersangkutan diberikan tambahan angka kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Akumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit
3. Melaksanakan Surat Perintah Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Nganjuk  
Pada tanggal .....

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....  
NIP.....

Tembusan:

1. Bupati Nganjuk
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Nganjuk
3. Kepala BKPSDM Kabupaten Nganjuk

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

SUTRISNO, S.H., M.Si

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001