

BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN PENGUJIAN BERKALA KENDARAAN BERMOTOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan jaminan keselamatan secara teknis terhadap penggunaan kendaraan bermotor di jalan, menjaga kelestarian lingkungan dari pencemaran akibat penggunaan kendaraan bermotor di jalan, diperlukan pengujian kendaraan bermotor,
- b. bahwa dalam upaya menjamin keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan serta mengendalikan pencemaran lingkungan yang diakibatkan meningkatnya jumlah Kendaraan Bermotor yang beroperasi di wilayah Kabupaten Temanggung, perlu diselenggarakan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
- c. bahwa dalam rangka Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor di Kabupaten Temanggung yang sesuai dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor, perlu dilakukan penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 114);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG

dan

BUPATI TEMANGGUNG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PENGUJIAN BERKALA KENDARAAN BERMOTOR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 27), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung.
6. Kendaraan Bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
7. Mobil Penumpang umum adalah kendaraan bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk maksimal 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya tidak lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram yang digunakan untuk angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran.
8. Mobil Bus adalah kendaraan bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk lebih dari 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram.
9. Mobil Barang adalah kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan barang.
10. Kendaraan Khusus adalah kendaraan bermotor yang dirancang khusus yang memiliki fungsi dan rancang bangun tertentu antara lain: kendaraan bermotor Tentara Nasional Indonesia, kendaraan bermotor Kepolisian Negara Republik Indonesia, alat berat seperti bulldozer, traktor, mesin gilas (*stoom waltz*), *forklift*, *loader*, *excavator*, dan kendaraan khusus penyandang cacat.
11. Kereta Gandengan adalah suatu alat yang dipergunakan untuk mengangkut barang yang seluruh bebannya ditumpu oleh alat itu sendiri dan dirancang untuk ditarik oleh kendaraan bermotor.

12. Kereta Tempelan adalah suatu alat yang dipergunakan untuk mengangkut barang yang dirancang untuk ditarik dan sebagian bebannya ditumpu oleh kendaraan bermotor penariknya.
13. Pengujian Kendaraan Bermotor adalah serangkaian kegiatan menguji dan/atau memeriksa bagian atau komponen Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, dan Kereta Tempelan dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan laik jalan.
14. Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Uji Berkala adalah Pengujian Kendaraan Bermotor yang dilakukan secara berkala terhadap setiap Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, dan Kereta Tempelan, yang dioperasikan di jalan.
15. Pengujian Tipe Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Uji Tipe adalah pengujian kendaraan bermotor yang dilakukan terhadap tipe kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan, dan kendaraan khusus, sebelum dibuat dan/atau dirakit dan/atau diimpor secara massal.
16. Penguji Kendaraan Bermotor adalah petugas yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.
17. Kendaraan Bermotor Wajib Uji adalah setiap kendaraan bermotor yang berdasarkan peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk diujikan.
18. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat STNKKB adalah Surat Tanda Nomor Kendaraan yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang.
19. Persyaratan Teknis adalah persyaratan tentang susunan, peralatan, perlengkapan, ukuran, bentuk, karoseri, pembuatan dan rancangan teknis sesuai dengan peruntukannya.
20. Laik Jalan adalah persyaratan minimum kondisi suatu kendaraan yang harus dipenuhi, sebagai upaya terjaminnya keselamatan dan mencegah terjadinya pencemaran udara dan kebisingan lingkungan pada waktu kendaraan dioperasikan di jalan.
21. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban pengujian kendaraan bermotor berdasarkan peraturan perundang-undangan.
22. Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang pengujian kendaraan bermotor yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

23. Bukti Lulus Uji Berkala Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Bukti Lulus Uji adalah tanda bukti lulus uji berkala yang diberikan dalam bentuk Kartu Uji dan Tanda Uji yang menyatakan kendaraan bermotor wajib uji berkala telah lulus pemeriksaan teknis dan pengujian laik jalan kendaraan bermotor dan mendapat pengesahan dari Penguji kendaraan bermotor yang memiliki wewenang untuk mengesahkan bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor.
24. Sertifikat Registrasi Uji Tipe yang selanjutnya disebut SRUT adalah sertifikat sebagai bukti bahwa setiap Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, Kereta Tempelan, yang dibuat dan/atau dirakit dan/atau diimpor memiliki spesifikasi teknis dan unjuk kerja yang sama/sesuai dengan tipe kendaraan yang telah disahkan dan memiliki sertifikat uji tipe.

2. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Daerah ini yaitu Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor wajib uji.
- (2) Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Mobil Penumpang Umum;
 - b. Mobil Bus;
 - c. Mobil Barang;
 - d. Kereta Gandengan; dan
 - e. Kereta Tempelan.

3. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Setiap Kendaraan Bermotor wajib uji yang beroperasi di jalan, wajib diuji secara berkala.
- (2) Uji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan.
- (3) Setiap pemilik Kendaraan Bermotor yang akan melaksanakan uji berkala wajib membawa kendaraan yang dimaksud ke Dinas.
- (4) Setiap pemilik kendaraan wajib uji berkala yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan
 - b. denda administratif

4. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Setiap Kendaraan Bermotor wajib uji yang dioperasikan di wilayah Daerah harus memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7.
- (2) Setiap pemilik kendaraan wajib uji berkala yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan
 - b. denda administratif.

5. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Uji Berkala Kendaraan Bermotor dilakukan oleh Dinas.
- (2) Pengujian Berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan biaya retribusi.

6. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Setiap kendaraan wajib uji yang tipenya telah memperoleh sertifikat uji tipe dan SRUT dan/atau pengesahan rancang bangun Kendaraan Bermotor dibebaskan dari kewajiban uji berkala untuk pertama kali selama 1 (satu) tahun terhitung sejak diterbitkan STNKB untuk pertama kali.
- (2) Kendaraan yang dibebaskan dari kewajiban uji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum berakhirnya masa bebas uji berkala, pemilik kendaraan melaporkan dan mendaftarkan kendaraan kepada Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor untuk dijadwalkan waktu pengujiannya.

7. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Permohonan uji berkala pertama kali bagi kendaraan yang sudah mendapat sertifikat uji tipe, SRUT dan tanda lulus uji tipe, diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir permohonan uji berkala;
 - b. menunjukkan STNKB serta menyerahkan fotokopi STNKB;
 - c. menyerahkan fotokopi SRUT dan menunjukkan aslinya; dan

- d. menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemilik kendaraan atau kuasanya dan menunjukkan aslinya.
- (2) Permohonan uji berkala perpanjangan dan selanjutnya bagi kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir permohonan uji berkala;
 - b. menunjukkan STNKB beserta Bukti Lulus Uji kendaraan; dan
 - c. menunjukkan Bukti Lulus Uji Kendaraan Bermotor yang lama, dan apabila Bukti Lulus Uji hilang wajib menyerahkan surat keterangan/laporan kehilangan dari Kepolisian Republik Indonesia.
- (3) Permohonan uji berkala pertama kali bagi kendaraan yang mengalami perubahan bentuk, diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir permohonan uji;
 - b. menunjukkan STNKB serta menyerahkan fotokopi STNKB;
 - c. menyerahkan surat keterangan hasil pemeriksaan mutu;
 - d. menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemilik kendaraan atau kuasanya dan menunjukkan aslinya; dan
 - e. menyerahkan fotokopi surat keterangan tera untuk mobil tangki dan menunjukkan aslinya.

8. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Permohonan uji berkala kendaraan bermotor selanjutnya, diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. mengisi formulir permohonan uji;
- b. menunjukkan STNKB beserta Bukti Lulus Uji kendaraan;
- c. menunjukkan Bukti Lulus Uji kendaraan bermotor yang lama, dan apabila Bukti Lulus Uji hilang wajib menyerahkan surat keterangan/laporan kehilangan dari Kepolisian Republik Indonesia; dan
- d. menyerahkan surat keterangan dari pihak yang berwenang, apabila kendaraan bermotor mengalami perubahan spesifikasi teknis uji.

9. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Dalam keadaan tertentu pengujian berkala kendaraan wajib Uji Berkala dapat dilakukan pada unit pelaksana pengujian berkala Kendaraan Bermotor di daerah lain.

- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. masa berlaku Uji Berkala telah jatuh tempo sedangkan Kendaraan Bermotor sedang berada di luar daerah domisili pemilik kendaraan;
 - b. kendaraan terkena sanksi pelanggaran karena tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan sehingga harus melakukan kewajiban uji ulang, sebelum habis masa berlakunya;
 - c. peralatan uji di unit pelaksana pengujian berkala Kendaraan Bermotor sesuai domisili Kendaraan Bermotor yang bersangkutan terdaftar sedang dalam keadaan rusak atau tidak berfungsi sebagaimana mestinya; atau
 - d. unit pelaksana pengujian berkala Kendaraan Bermotor sesuai domisili tidak terakreditasi.
- (3) Untuk melakukan pengujian berkala Kendaraan Bermotor pada unit pelaksana pengujian berkala Kendaraan Bermotor di daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilik Kendaraan Bermotor harus memenuhi persyaratan:
 - a. mendapat surat keterangan dari unit pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor tempat Kendaraan Bermotor yang bersangkutan terdaftar; dan
 - b. memenuhi kewajiban yang ditetapkan oleh unit pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor yang dituju.
- (4) Unit pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor yang melakukan pengujian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib menyampaikan hasil pengujiannya kepada unit pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor di tempat Kendaraan Bermotor yang bersangkutan terdaftar.

10. Ketentuan Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Pengujian terhadap Kendaraan Bermotor wajib uji dari luar wilayah Daerah atau mutasi masuk ke dalam wilayah Daerah dengan syarat pemohon melampirkan Surat Keterangan Mutasi Uji dari daerah asal.
- (2) Kendaraan bermotor wajib uji dalam wilayah Daerah, untuk pindah keluar wilayah Daerah atau mutasi keluar dari wilayah Daerah, harus mendapatkan izin dan mencabut berkas pengujian atau kartu induk dari Dinas.

11. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Apabila pemilik kendaraan wajib uji atau kuasanya tidak menerima keputusan penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), dapat mengajukan permohonan keberatan secara tertulis kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas setelah menerima pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segera meminta penjelasan dari penguji yang bersangkutan dan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) jam sejak permohonan keberatan diterima, Kepala Dinas memberikan jawaban secara tertulis kepada pemilik atau kuasanya mengenai diterima atau ditolaknya permohonan tersebut dengan disertai alasannya.
- (3) Apabila permohonan keberatan diterima, Kepala Dinas segera memerintahkan kepada penguji lainnya untuk melakukan uji ulang.
- (4) Apabila permohonan keberatan ditolak atau setelah dilakukan uji ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hasilnya tetap dinyatakan tidak lulus uji, pemilik atau kuasanya tidak dapat lagi mengajukan permohonan keberatan dan wajib melaksanakan perbaikan kendaraan sesuai dengan yang telah direkomendasikan.

12. Ketentuan Pasal 20 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Terhadap kendaraan yang telah memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan, dinyatakan lulus uji dan diberikan Bukti Lulus Uji berupa kartu uji dan tanda uji.
- (2) Bukti Lulus Uji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 6 (enam) bulan.
- (3) Setiap kendaraan wajib uji yang beroperasi di jalan, wajib dilengkapi dengan Bukti Lulus Uji.
- (4) Setiap kendaraan bermotor wajib uji yang diuji berkala untuk pertama kali, diberikan nomor uji kendaraan.
- (5) Nomor uji kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku selama kendaraan bersangkutan masih dioperasikan di jalan.
- (6) Setiap pemilik kendaraan wajib uji yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan
 - b. denda administratif.

13. Ketentuan Pasal 21 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas berwenang menandatangani dan/atau mengesahkan Bukti Lulus Uji.

- (2) Pejabat Fungsional Pengujian Kendaraan Bermotor berwenang menandatangani ketetapan hasil uji dan masa uji.

14. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Pemilik dan/atau yang menguasai kendaraan bermotor wajib menjaga kendaraannya agar tidak terjadi perubahan spesifikasi teknis, sehingga mengakibatkan kendaraan dimaksud tidak sesuai lagi dengan data Bukti Lulus Uji dan STNKB.
- (2) Setiap pemilik dan/atau yang menguasai kendaraan bermotor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan
 - b. denda administratif.

15. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Kendaraan wajib uji yang karena sesuatu hal mengalami perubahan spesifikasi teknis, sehingga tidak lagi memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan, wajib diuji ulang meskipun Bukti Lulus Uji atau surat keterangan lulus uji kendaraan yang bersangkutan masih berlaku.
- (2) Setiap pemilik kendaraan wajib uji yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - c. peringatan tertulis; dan
 - d. denda administratif.

16. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah melalui Dinas menyelenggarakan pengujian berkala Kendaraan Bermotor.
- (2) Penyelenggaraan pengujian berkala Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh personil yang memiliki Sertifikat Kompetensi penguji Kendaraan Bermotor serta Lulus Diklat Teknis di bidang pengujian kendaraan bermotor berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Personil pelaksana pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pejabat Fungsional Penguji Kendaraan Bermotor.

17. BAB IX dihapus.

18. BAB X dihapus.

19. BAB XI dihapus.

20. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

Dinas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ... NOMOR ...
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG, PROVINSI JAWA
TENGAH:

PENJELASAN
ATAS
RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN PENGUJIAN BERKALA KENDARAAN BERMOTOR

I. UMUM

Berdasarkan ketentuan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, pengujian kendaraan bermotor adalah serangkaian kegiatan menguji dan/atau memeriksa bagian atau komponen Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, dan Kereta Tempelan dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan laik jalan, meliputi: Uji Tipe kendaraan bermotor, dan Uji Berkala kendaraan bermotor. Uji Tipe kendaraan bermotor merupakan pengujian yang dilakukan terhadap fisik Kendaraan bermotor atau penelitian terhadap rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor, Kereta Gandengan atau Kereta Tempelan sebelum kendaraan bermotor dibuat dan/atau dirakit dan/atau diimpor secara massal serta kendaraan bermotor yang dimodifikasi. Sedangkan Uji Berkala kendaraan bermotor merupakan Pengujian kendaraan bermotor yang dilakukan secara berkala terhadap setiap kendaraan bermotor, Kereta Gandengan, dan Kereta Tempelan, yang dioperasikan di jalan.

Pengujian kendaraan bermotor diselenggarakan dalam rangka memberikan jaminan keselamatan secara teknis terhadap penggunaan kendaraan bermotor di jalan, menjaga kelestarian lingkungan dari pencemaran akibat penggunaan kendaraan bermotor di jalan. Sebagai upaya menjamin keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan serta mengendalikan pencemaran lingkungan yang diakibatkan meningkatnya jumlah Kendaraan Bermotor yang beroperasi di wilayah Kabupaten Temanggung perlu diselenggarakan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor. Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor di Kabupaten Temanggung yang sesuai dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor, perlu dilakukan penyesuaian.

II. PASAL DEMI PASAL

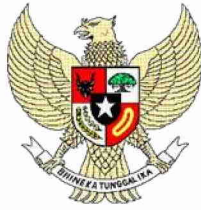
Pasal I

Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG NOMOR ...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN PENGUJIAN BERKALA KENDARAAN BERMOTOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan jaminan keselamatan secara teknis terhadap penggunaan kendaraan bermotor di jalan, menjaga kelestarian lingkungan dari pencemaran akibat penggunaan kendaraan bermotor di jalan, diperlukan pengujian kendaraan bermotor,
- b. bahwa dalam upaya menjamin keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan serta mengendalikan pencemaran lingkungan yang diakibatkan meningkatnya jumlah Kendaraan Bermotor yang beroperasi di wilayah Kabupaten Temanggung, perlu diselenggarakan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
- c. bahwa dalam rangka Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor di Kabupaten Temanggung yang sesuai dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor, perlu dilakukan penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 114);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG

dan

BUPATI TEMANGGUNG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN PENGUJIAN BERKALA KENDARAAN BERMOTOR.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 27), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Temanggung.
6. Kendaraan Bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
7. Mobil Penumpang umum adalah kendaraan bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk maksimal 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya tidak lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram yang digunakan untuk angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran.
8. Mobil Bus adalah kendaraan bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk lebih dari 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram.
9. Mobil Barang adalah kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan barang.
10. Kendaraan Khusus adalah kendaraan bermotor yang dirancang khusus yang memiliki fungsi dan rancang bangun tertentu antara lain: kendaraan bermotor Tentara Nasional Indonesia, kendaraan bermotor Kepolisian Negara Republik Indonesia, alat berat seperti bulldozer, traktor, mesin gilas (*stoom waltz*), *forklift*, *loader*, *excavator*, dan kendaraan khusus penyandang cacat.
11. Kereta Gandengan adalah suatu alat yang dipergunakan untuk mengangkut barang yang seluruh bebannya ditumpu oleh alat itu sendiri dan dirancang untuk ditarik oleh kendaraan bermotor.

12. Kereta Tempelan adalah suatu alat yang dipergunakan untuk mengangkut barang yang dirancang untuk ditarik dan sebagian bebannya ditumpu oleh kendaraan bermotor penariknya.
13. Pengujian Kendaraan Bermotor adalah serangkaian kegiatan menguji dan/atau memeriksa bagian atau komponen Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, dan Kereta Tempelan dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan laik jalan.
14. Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Uji Berkala adalah Pengujian Kendaraan Bermotor yang dilakukan secara berkala terhadap setiap Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, dan Kereta Tempelan, yang dioperasikan di jalan.
15. Pengujian Tipe Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Uji Tipe adalah pengujian kendaraan bermotor yang dilakukan terhadap tipe kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan, dan kendaraan khusus, sebelum dibuat dan/atau dirakit dan/atau diimpor secara massal.
16. Penguji Kendaraan Bermotor adalah petugas yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.
17. Kendaraan Bermotor Wajib Uji adalah setiap kendaraan bermotor yang berdasarkan peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk diujikan.
18. Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat STNKKB adalah Surat Tanda Nomor Kendaraan yang diterbitkan oleh Instansi yang berwenang.
19. Persyaratan Teknis adalah persyaratan tentang susunan, peralatan, perlengkapan, ukuran, bentuk, karoseri, pembuatan dan rancangan teknis sesuai dengan peruntukannya.
20. Laik Jalan adalah persyaratan minimum kondisi suatu kendaraan yang harus dipenuhi, sebagai upaya terjaminnya keselamatan dan mencegah terjadinya pencemaran udara dan kebisingan lingkungan pada waktu kendaraan dioperasikan di jalan.
21. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban pengujian kendaraan bermotor berdasarkan peraturan perundang-undangan.
22. Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang pengujian kendaraan bermotor yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

23. Bukti Lulus Uji Berkala Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Bukti Lulus Uji adalah tanda bukti lulus uji berkala yang diberikan dalam bentuk Kartu Uji dan Tanda Uji yang menyatakan kendaraan bermotor wajib uji berkala telah lulus pemeriksaan teknis dan pengujian laik jalan kendaraan bermotor dan mendapat pengesahan dari Penguji kendaraan bermotor yang memiliki wewenang untuk mengesahkan bukti lulus uji berkala kendaraan bermotor.
24. Sertifikat Registrasi Uji Tipe yang selanjutnya disebut SRUT adalah sertifikat sebagai bukti bahwa setiap Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, Kereta Tempelan, yang dibuat dan/atau dirakit dan/atau diimpor memiliki spesifikasi teknis dan unjuk kerja yang sama/sesuai dengan tipe kendaraan yang telah disahkan dan memiliki sertifikat uji tipe.

2. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Daerah ini yaitu Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor wajib uji.
- (2) Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Mobil Penumpang Umum;
 - b. Mobil Bus;
 - c. Mobil Barang;
 - d. Kereta Gandengan; dan
 - e. Kereta Tempelan.

3. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Setiap Kendaraan Bermotor wajib uji yang beroperasi di jalan, wajib diuji secara berkala.
- (2) Uji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan.
- (3) Setiap pemilik Kendaraan Bermotor yang akan melaksanakan uji berkala wajib membawa kendaraan yang dimaksud ke Dinas.
- (4) Setiap pemilik kendaraan wajib uji berkala yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan
 - b. denda administratif

4. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Setiap Kendaraan Bermotor wajib uji yang dioperasikan di wilayah Daerah harus memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7.
- (2) Setiap pemilik kendaraan wajib uji berkala yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan
 - b. denda administratif.

5. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Uji Berkala Kendaraan Bermotor dilakukan oleh Dinas.
- (2) Pengujian Berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan biaya retribusi.

6. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Setiap kendaraan wajib uji yang tipenya telah memperoleh sertifikat uji tipe dan SRUT dan/atau pengesahan rancang bangun Kendaraan Bermotor dibebaskan dari kewajiban uji berkala untuk pertama kali selama 1 (satu) tahun terhitung sejak diterbitkan STNKB untuk pertama kali.
- (2) Kendaraan yang dibebaskan dari kewajiban uji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum berakhirnya masa bebas uji berkala, pemilik kendaraan melaporkan dan mendaftarkan kendaraan kepada Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor untuk dijadwalkan waktu pengujiannya.

7. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Permohonan uji berkala pertama kali bagi kendaraan yang sudah mendapat sertifikat uji tipe, SRUT dan tanda lulus uji tipe, diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir permohonan uji berkala;
 - b. menunjukkan STNKB serta menyerahkan fotokopi STNKB;
 - c. menyerahkan fotokopi SRUT dan menunjukkan aslinya; dan

- d. menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemilik kendaraan atau kuasanya dan menunjukkan aslinya.
- (2) Permohonan uji berkala perpanjangan dan selanjutnya bagi kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir permohonan uji berkala;
 - b. menunjukkan STNKB beserta Bukti Lulus Uji kendaraan; dan
 - c. menunjukkan Bukti Lulus Uji Kendaraan Bermotor yang lama, dan apabila Bukti Lulus Uji hilang wajib menyerahkan surat keterangan/laporan kehilangan dari Kepolisian Republik Indonesia.
- (3) Permohonan uji berkala pertama kali bagi kendaraan yang mengalami perubahan bentuk, diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir permohonan uji;
 - b. menunjukkan STNKB serta menyerahkan fotokopi STNKB;
 - c. menyerahkan surat keterangan hasil pemeriksaan mutu;
 - d. menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemilik kendaraan atau kuasanya dan menunjukkan aslinya; dan
 - e. menyerahkan fotokopi surat keterangan tera untuk mobil tangki dan menunjukkan aslinya.

8. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Permohonan uji berkala kendaraan bermotor selanjutnya, diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. mengisi formulir permohonan uji;
- b. menunjukkan STNKB beserta Bukti Lulus Uji kendaraan;
- c. menunjukkan Bukti Lulus Uji kendaraan bermotor yang lama, dan apabila Bukti Lulus Uji hilang wajib menyerahkan surat keterangan/laporan kehilangan dari Kepolisian Republik Indonesia; dan
- d. menyerahkan surat keterangan dari pihak yang berwenang, apabila kendaraan bermotor mengalami perubahan spesifikasi teknis uji.

9. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Dalam keadaan tertentu pengujian berkala kendaraan wajib Uji Berkala dapat dilakukan pada unit pelaksana pengujian berkala Kendaraan Bermotor di daerah lain.

- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. masa berlaku Uji Berkala telah jatuh tempo sedangkan Kendaraan Bermotor sedang berada di luar daerah domisili pemilik kendaraan;
 - b. kendaraan terkena sanksi pelanggaran karena tidak memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan sehingga harus melakukan kewajiban uji ulang, sebelum habis masa berlakunya;
 - c. peralatan uji di unit pelaksana pengujian berkala Kendaraan Bermotor sesuai domisili Kendaraan Bermotor yang bersangkutan terdaftar sedang dalam keadaan rusak atau tidak berfungsi sebagaimana mestinya; atau
 - d. unit pelaksana pengujian berkala Kendaraan Bermotor sesuai domisili tidak terakreditasi.
- (3) Untuk melakukan pengujian berkala Kendaraan Bermotor pada unit pelaksana pengujian berkala Kendaraan Bermotor di daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilik Kendaraan Bermotor harus memenuhi persyaratan:
 - a. mendapat surat keterangan dari unit pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor tempat Kendaraan Bermotor yang bersangkutan terdaftar; dan
 - b. memenuhi kewajiban yang ditetapkan oleh unit pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor yang dituju.
- (4) Unit pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor yang melakukan pengujian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib menyampaikan hasil pengujiannya kepada unit pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor di tempat Kendaraan Bermotor yang bersangkutan terdaftar.

10. Ketentuan Pasal 17 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Pengujian terhadap Kendaraan Bermotor wajib uji dari luar wilayah Daerah atau mutasi masuk ke dalam wilayah Daerah dengan syarat pemohon melampirkan Surat Keterangan Mutasi Uji dari daerah asal.
- (2) Kendaraan bermotor wajib uji dalam wilayah Daerah, untuk pindah keluar wilayah Daerah atau mutasi keluar dari wilayah Daerah, harus mendapatkan izin dan mencabut berkas pengujian atau kartu induk dari Dinas.

11. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Apabila pemilik kendaraan wajib uji atau kuasanya tidak menerima keputusan penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), dapat mengajukan permohonan keberatan secara tertulis kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas setelah menerima pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segera meminta penjelasan dari penguji yang bersangkutan dan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) jam sejak permohonan keberatan diterima, Kepala Dinas memberikan jawaban secara tertulis kepada pemilik atau kuasanya mengenai diterima atau ditolaknya permohonan tersebut dengan disertai alasannya.
- (3) Apabila permohonan keberatan diterima, Kepala Dinas segera memerintahkan kepada penguji lainnya untuk melakukan uji ulang.
- (4) Apabila permohonan keberatan ditolak atau setelah dilakukan uji ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hasilnya tetap dinyatakan tidak lulus uji, pemilik atau kuasanya tidak dapat lagi mengajukan permohonan keberatan dan wajib melaksanakan perbaikan kendaraan sesuai dengan yang telah direkomendasikan.

12. Ketentuan Pasal 20 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Terhadap kendaraan yang telah memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan, dinyatakan lulus uji dan diberikan Bukti Lulus Uji berupa kartu uji dan tanda uji.
- (2) Bukti Lulus Uji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku selama 6 (enam) bulan.
- (3) Setiap kendaraan wajib uji yang beroperasi di jalan, wajib dilengkapi dengan Bukti Lulus Uji.
- (4) Setiap kendaraan bermotor wajib uji yang diuji berkala untuk pertama kali, diberikan nomor uji kendaraan.
- (5) Nomor uji kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berlaku selama kendaraan bersangkutan masih dioperasikan di jalan.
- (6) Setiap pemilik kendaraan wajib uji yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan
 - b. denda administratif.

13. Ketentuan Pasal 21 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas berwenang menandatangani dan/atau mengesahkan Bukti Lulus Uji.

- (2) Pejabat Fungsional Pengujian Kendaraan Bermotor berwenang menandatangani ketetapan hasil uji dan masa uji.

14. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Pemilik dan/atau yang menguasai kendaraan bermotor wajib menjaga kendaraannya agar tidak terjadi perubahan spesifikasi teknis, sehingga mengakibatkan kendaraan dimaksud tidak sesuai lagi dengan data Bukti Lulus Uji dan STNKB.
- (2) Setiap pemilik dan/atau yang menguasai kendaraan bermotor yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis; dan
 - b. denda administratif.

15. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Kendaraan wajib uji yang karena sesuatu hal mengalami perubahan spesifikasi teknis, sehingga tidak lagi memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan, wajib diuji ulang meskipun Bukti Lulus Uji atau surat keterangan lulus uji kendaraan yang bersangkutan masih berlaku.
- (2) Setiap pemilik kendaraan wajib uji yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - c. peringatan tertulis; dan
 - d. denda administratif.

16. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah melalui Dinas menyelenggarakan pengujian berkala Kendaraan Bermotor.
- (2) Penyelenggaraan pengujian berkala Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh personil yang memiliki Sertifikat Kompetensi penguji Kendaraan Bermotor serta Lulus Diklat Teknis di bidang pengujian kendaraan bermotor berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Personil pelaksana pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pejabat Fungsional Penguji Kendaraan Bermotor.

17. BAB IX dihapus.

18. BAB X dihapus.

19. BAB XI dihapus.

20. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

Dinas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ... NOMOR ...
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG, PROVINSI JAWA
TENGAH:

PENJELASAN
ATAS
RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2013 TENTANG
PENYELENGGARAAN PENGUJIAN BERKALA KENDARAAN BERMOTOR

I. UMUM

Berdasarkan ketentuan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, pengujian kendaraan bermotor adalah serangkaian kegiatan menguji dan/atau memeriksa bagian atau komponen Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, dan Kereta Tempelan dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan laik jalan, meliputi: Uji Tipe kendaraan bermotor, dan Uji Berkala kendaraan bermotor. Uji Tipe kendaraan bermotor merupakan pengujian yang dilakukan terhadap fisik Kendaraan bermotor atau penelitian terhadap rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor, Kereta Gandengan atau Kereta Tempelan sebelum kendaraan bermotor dibuat dan/atau dirakit dan/atau diimpor secara massal serta kendaraan bermotor yang dimodifikasi. Sedangkan Uji Berkala kendaraan bermotor merupakan Pengujian kendaraan bermotor yang dilakukan secara berkala terhadap setiap kendaraan bermotor, Kereta Gandengan, dan Kereta Tempelan, yang dioperasikan di jalan.

Pengujian kendaraan bermotor diselenggarakan dalam rangka memberikan jaminan keselamatan secara teknis terhadap penggunaan kendaraan bermotor di jalan, menjaga kelestarian lingkungan dari pencemaran akibat penggunaan kendaraan bermotor di jalan. Sebagai upaya menjamin keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan serta mengendalikan pencemaran lingkungan yang diakibatkan meningkatnya jumlah Kendaraan Bermotor yang beroperasi di wilayah Kabupaten Temanggung perlu diselenggarakan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor. Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor di Kabupaten Temanggung yang sesuai dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor, perlu dilakukan penyesuaian.

II. PASAL DEMI PASAL

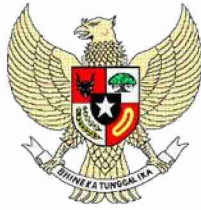
Pasal I

Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG NOMOR ...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 32 TAHUN 2011 TENTANG
PENYELENGGARAAN TERMINAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa terminal merupakan prasarana yang penting dalam menunjang kelancaran perpindahan orang dan/atau barang serta pelayanan di bidang transportasi;
- b. bahwa retribusi terminal saat ini sudah tidak menjadi objek dalam jenis retribusi jasa usaha sehingga dalam penyelenggaraan terminal tidak lagi dipungut retribusi;
- c. bahwa dengan adanya dinamika peraturan perundang-undangan terkait pajak daerah dan retribusi daerah, beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 32 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Terminal perlu disesuaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Terminal;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 32 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Terminal (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 34);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 32 TAHUN 2011 TENTANG PENYELENGGARAAN TERMINAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 32 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Terminal (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 34), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.
3. Pemeritah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Pemerintah Daerah di Kabupaten Temanggung.
5. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Terminal yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Terminal dari Dinas.
6. Terminal adalah pangkalan kendaraan bermotor umum yang digunakan untuk mengatur kedatangan dan keberangkatan, menaikkan dan menurunkan orang dan/atau barang, serta perpindahan moda angkutan.
7. Terminal Penumpang adalah prasarana transportasi jalan untuk keperluan menurunkan dan menaikkan penumpang, perpindahan intra dan/atau antar moda transportasi serta

mengatur kedatangan dan pemberangkatan kendaraan umum.

8. Terminal Barang adalah prasarana transportasi jalan untuk keperluan membongkar dan memuat barang serta perpindahan intra dan/atau antar moda transportasi.
9. Kendaraan bermotor umum adalah setiap kendaraan yang digunakan untuk angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran.
10. Mobil penumpang adalah kendaraan bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk maksimal 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya tidak lebih dari 3500 (tiga ribu lima ratus) kilogram.
11. Mobil bus adalah kendaraan bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk lebih dari 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya lebih dari 3500 (tiga ribu lima ratus) kilogram.
12. Angkutan Antar Kota Antar Provinsi yang selanjutnya disingkat AKAP adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah Kabupaten/Kota yang melalui lebih dari satu daerah Provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek.
13. Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi yang selanjutnya disingkat AKDP adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah Kabupaten/Kota dalam satu daerah Provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek.
14. Angkutan Perdesaan adalah angkutan dari satu tempat ke tempat lain dalam satu daerah kabupaten yang tidak bersinggungan dengan trayek angkutan perkotaan.
15. Jalur Pemberangkatan Kendaraan Umum adalah pelataran di dalam terminal penumpang yang disediakan bagi kendaraan umum untuk menaikkan penumpang.
16. Jalur Kedatangan Kendaraan Umum adalah pelataran di dalam terminal penumpang yang disediakan bagi kendaraan umum untuk menurunkan penumpang.
17. Terminal Tunggu Penumpang adalah bangunan berupa ruang tunggu di dalam terminal penumpang yang disediakan bagi penumpang yang akan melakukan perjalanan.
18. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Penyidik adalah Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia atau Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi tugas wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan.

20. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang dan kewajiban untuk melakukan penyidikan terhadap penyelenggaraan Peraturan Daerah yang memuat ketentuan pidana.
21. Penyidikan Tindak Pidana adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti untuk membuat terang Tindak Pidana yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

2. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Pengelolaan Terminal Penumpang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a meliputi:
 - a. kegiatan perencanaan operasional;
 - b. kegiatan pelaksanaan operasional; dan
 - c. kegiatan pengawasan operasional.
- (2) Kegiatan perencanaan operasional terminal penumpang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. penataan pelataran terminal menurut rute dan jurusan;
 - b. memberikan kepastian tempat dan waktu dalam mendapatkan pelayanan Parkir;
 - c. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sebagai pemakai Jasa layanan Parkir;
 - d. penataan fasilitas penumpang;
 - e. penataan fasilitas penunjang penumpang;
 - f. penataan arus lalu lintas di wilayah pengawasan Terminal;
 - g. penyajian daftar rute perjalanan dan tarif angkutan;
 - h. penyusunan daftar perjalanan dan tarif angkutan;
 - i. penyusunan jadwal petugas terminal; dan
 - j. evaluasi sistem pengoperasian terminal.
- (3) Kegiatan pelaksanaan operasional Terminal Penumpang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pengaturan tempat tunggu dan arus kendaraan umum di dalam terminal;
 - b. pemeriksaan kartu pengawasan dan jadwal pemberangkatan serta kelaikan jalan kendaraan bus umum di dalam terminal;
 - c. pengaturan kedatangan dan pemberangkatan kendaraan menurut jadwal yang telah ditetapkan;
 - d. pemberitahuan kedatangan dan pemberangkatan kendaraan umum pada penumpang;
 - e. pengaturan arus lalu lintas di wilayah kerja pengawasan terminal;
 - f. pencatatan dan pelaporan pelanggaran; dan

- g. mencatat jumlah bus dan penumpang yang datang dan berangkat.
- (4) Kegiatan pengawasan operasional terminal penumpang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, meliputi pengawasan terhadap:
 - a. tarif angkutan;
 - b. kelaikan jalan kendaraan yang dioperasikan;
 - c. kapasitas muatan yang diizinkan;
 - d. pelayanan yang diberikan oleh penyedia jasa angkutan; dan
 - e. pemanfaatan terminal serta fasilitas penunjang sesuai dengan peruntukannya.

3. Ketentuan Pasal 34 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

Semua pedagang dan pekerja didalam terminal dilarang:

- a. memindahtangankan izin penempatan dan kartu tanda pengenal pedagang/karyawan/penjual jasa/pembersih bus/penjual karcis kepada orang lain;
- b. menempati tempat berjualan yang bukan haknya atau menempati tempat yang melebihi luas tempat berjualan yang ditentukan; dan
- c. menjual barang-barang yang menimbulkan bahaya kebakaran atau bahaya lainnya.

4. BAB XIII dihapus.

5. BAB XIV dihapus.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ... NOMOR ...

PENJELASAN
ATAS
RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 32 TAHUN 2011 TENTANG
PENYELENGGARAAN TERMINAL

I. UMUM

Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 32 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Terminal disusun sebagai landasan hukum bagi Pemerintah Daerah untuk melaksanakan urusan pemerintah wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar, yakni di bidang perhubungan. Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, memberikan perubahan signifikan dimana Retribusi Terminal tidak lagi menjadi bagian dari Retribusi Jasa Usaha yang dapat dikenakan oleh Pemerintah Daerah. Hal ini memberikan konsekuensi untuk dilakukan perubahan terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 32 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Terminal agar selaras dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 32 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Terminal dilakukan dengan menghapuskan ketentuan yang mengatur terkait retribusi terminal.

II. PASAL DEMI PASAL

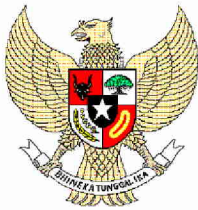
Pasal I

Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG NOMOR ...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENYELENGGARAAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT
SERTA PELINDUNGAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta perlindungan masyarakat merupakan salah satu kebutuhan dasar masyarakat yang wajib diselenggarakan dalam pemerintahan daerah untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Temanggung yang dinamis, tertib, aman, nyaman, dan kondusif serta menumbuhkan rasa disiplin dalam berperilaku bagi setiap anggota masyarakat, diperlukan upaya dalam meningkatkan ketertiban umum dan ketenteraman, masyarakat;
- c. bahwa untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 12 ayat (1) huruf e Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Daerah berhak menetapkan kebijakan Daerah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangan daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat;

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

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6867);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6205);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
dan
BUPATI TEMANGGUNG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT SERTA PELINDUNGAN MASYARAKAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Temanggung.
5. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah perangkat daerah yang dibentuk untuk menegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.
6. Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Pol PP adalah anggota Satpol PP sebagai aparat Pemerintah Daerah yang diduduki oleh pegawai negeri sipil dan diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta perlindungan masyarakat.
7. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang diberikan kewenangan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk melaksanakan suatu urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawabnya.
8. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas melakukan penyidikan terhadap pelanggaran atas ketentuan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
9. Setiap orang adalah seseorang, orang perorangan, kelompok orang, kelompok masyarakat atau badan.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, Yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
11. Ketenteraman adalah suatu keadaan yang aman, damai dan bebas dari rasa ketakutan dan kekhawatiran akan adanya gangguan dan ancaman baik fisik maupun psikis.
12. Ketertiban umum adalah suatu kondisi keteraturan yang terbentuk karena tidak adanya pelanggaran yang dilakukan di tempat-tempat umum terhadap norma-norma agama, norma kesopanan, norma kesusilaan, norma kebiasaan maupun norma hukum yang berlaku.
13. Ketenteraman dan Ketertiban Umum adalah situasi dan kondisi yang memungkinkan pemerintah pusat, pemerintah daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatan secara tentram,

tertib, dan teratur sesuai dengan kewenangannya dalam rangka penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

14. Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat adalah upaya dan kegiatan yang diselenggarakan Satpol PP yang memungkinkan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan masyarakat dapat melakukan kegiatannya dalam situasi dan kondisi yang tenteram, tertib dan teratur sesuai dengan kewenangannya untuk penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.
15. Penyelenggaraan Pelindungan Masyarakat adalah pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh kepala daerah.
16. Pelindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Linmas adalah segenap upaya dan kegiatan yang dilakukan dalam rangka melindungi masyarakat dari gangguan yang diakibatkan oleh bencana serta upaya untuk melaksanakan tugas membantu penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, membantu memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, membantu kegiatan sosial kemasyarakatan, membantu memelihara ketenteraman dan ketertiban pada saat pemilihan kepala desa, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan umum, serta membantu upaya pertahanan negara.
17. Satuan Pelindungan Masyarakat yang selanjutnya disebut Satlinmas adalah organisasi yang beranggotakan unsur masyarakat yang berada di Kelurahan dan/atau desa dibentuk oleh lurah dan/atau kepala desa untuk melaksanakan Linmas.
18. Anggota Satlinmas adalah warga negara Indonesia yang memenuhi persyaratan dan secara sukarela turut serta dalam kegiatan.
19. Peningkatan Kapasitas Anggota Satlinmas yang selanjutnya disebut peningkatan kapasitas adalah peningkatan kemampuan dan keterampilan Anggota Satlinmas untuk melaksanakan tugas dan fungsinya melalui pengetahuan, keterampilan, pembentukan sikap dan perilaku serta kemampuan Anggota Satlinmas.
20. Kelurahan adalah bagian wilayah dari kecamatan sebagai perangkat kecamatan.
21. Lurah adalah pimpinan Kelurahan yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kelurahan.
22. Desa kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
23. Kepala Desa adalah kepala pemerintah Desa/Desa adat yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan Desa.

24. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.
25. Minuman Beralkohol adalah minuman yang mengandung etil alkohol atau etanol (C_2H_5OH) yang diproses dari bahan hasil pertanian yang mengandung karbohidrat dengan cara fermentasi dan destilasi atau fermentasi tanpa destilasi.
26. Minuman Oplosan adalah minuman yang dibuat dari campuran atau ramuan yang dibuat dengan cara-cara tertentu dari bahan-bahan beralkohol atau bahan-bahan lain sehingga menjadi jenis minuman baru yang beralkohol dan/atau dapat membuat orang mabuk.
27. Jalan adalah seluruh bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, dibawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan rel dan jalan kabel.
28. Taman adalah ruang terbuka hijau yang mempunyai fungsi tertentu, di tata dengan serasi, lestari dengan menggunakan material taman, material buatan, dan unsur-unsur alam dan mampu menjadi areal penyerapan air.
29. Sungai adalah alur atau wadah air alami dan/atau buatan berupa jaringan pengaliran air beserta air didalamnya, mulai dari hulu sampai muara, dengan dibatasi kanan dan kiri oleh garis sempadan.
30. Saluran Air adalah semua saluran, selokan-selokan, got-got serta parit-parit tempat mengalirkan air.
31. Pedagang Kaki Lima yang selanjutnya disingkat PKL adalah pedagang yang melakukan usaha perdagangan di sektor informal yang menggunakan fasilitas umum baik di lahan terbuka dan/atau tertutup dengan menggunakan peralatan bergerak maupun tidak bergerak.
32. Pengamen adalah orang yang baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama yang melakukan apresiasi seni dengan menampilkan karya seni, yang dapat didengar oleh orang lain dengan mengharapkan imbalan atau upah sebagai balas jasa.
33. Pengemis adalah orang yang mendapatkan penghasilan dengan meminta-minta di muka (ditempat) umum dengan berbagai cara dan alasan untuk mengharap belas kasihan dari orang lain serta mengganggu ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
34. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang menurut bentuk, corak, ragamnya untuk tujuan komersial dipergunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan, atau memujikan suatu barang, jasa atau orang, ataupun untuk menarik perhatian umum kepada suatu barang, jasa atau orang yang ditempatkan atau dapat dilihat, dibaca, dan/atau

didengar dari suatu tempat umum kecuali yang dilakukan Pemerintah.

35. Asusila adalah suatu perbuatan dan tingkah laku yang melanggar norma kesopanan, norma agama, dan norma lainnya yang berlaku di dalam kehidupan masyarakat.
36. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.

Pasal 2

- (1) Pengaturan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat dimaksudkan sebagai upaya untuk mewujudkan kehidupan masyarakat yang tertib, teratur, aman, tenteram, bersih dan berwawasan lingkungan serta tetap melestarikan budaya lokal guna mendukung pencapaian visi dan misi Daerah.
- (2) Pengaturan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat bertujuan untuk:
 - a. menciptakan situasi dan kondisi yang aman serta kondusif bagi masyarakat dan Pemerintah Daerah dapat melakukan kegiatan dan tugas pemerintahan secara tertib, teratur, aman, dan tenteram;
 - b. mewujudkan penghormatan, perlindungan dan pemenuhan atas hak-hak warga dan masyarakat;
 - c. menumbuhkembangkan budaya disiplin masyarakat guna mewujudkan visi dan misi Daerah;
 - d. memberikan dasar serta pedoman dalam penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat; dan
 - e. menjadi dasar untuk menegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini terdiri atas:

- a. hak dan kewajiban;
- b. penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat;
- c. pelaksanaan penanganan gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- d. penyelenggaraan Pelindungan Masyarakat;
- e. pembinaan
- f. pelaporan;
- g. pendanaan
- h. koordinasi;
- i. peran serta masyarakat;
- j. penyidikan; dan
- k. ketentuan pidana.

BAB II HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

Setiap orang memiliki hak yang sama untuk:

- a. mendapatkan dan menikmati Ketertiban Umum dan Ketenteraman, Masyarakat; dan
- b. mendapatkan perlindungan terhadap ancaman bahaya dan/atau kerusuhan sebagai akibat dari tidak tertibnya masyarakat.

Pasal 5

- (1) Setiap orang berkewajiban untuk menciptakan, memelihara, dan melestarikan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.
- (2) Setiap orang berkewajiban untuk melindungi diri sendiri dan berupaya mencegah terjadinya gangguan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat.

BAB III PENYELENGGARAAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat diselenggarakan melalui kegiatan:
 - a. penanganan gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
 - b. penegakan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati.
- (2) Ruang lingkup ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. tertib tata ruang;
 - b. tertib jalan dan perhubungan;
 - c. tertib sosial;
 - d. tertib tanah dan bangunan;
 - e. tertib lingkungan;
 - f. tertib perizinan;
 - g. tertib tempat hiburan dan rekreasi serta keramaian;
 - h. tertib PKL;
 - i. tertib reklame;
 - j. tertib sungai, saluran air, dan sumber air;
 - k. tertib kesehatan; dan
 - l. tertib peran serta masyarakat.

Bagian Kedua
Tertib Tata Ruang

Pasal 7

- (1) Setiap orang wajib memanfaatkan ruang sesuai dengan ketentuan tata ruang dan peruntukannya.
- (2) Kesesuaian dengan ketentuan tata ruang dan peruntukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelanggaran atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan bidang penataan ruang.

Bagian Ketiga
Tertib Jalan dan Perhubungan

Pasal 8

- (1) Setiap orang berhak menikmati kenyamanan berjalan, berlalu lintas dan mendapat perlindungan dari Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam rangka penertiban jalur lalu lintas Pemerintah Daerah melakukan pengaturan rambu-rambu lalu lintas dan marka jalan.
- (3) Dalam rangka mengatur kelancaran lalu lintas, Pemerintah Daerah menetapkan jalur bebas becak, jalur bebas parkir dan kawasan tertib lalu lintas pada jalan tertentu yang rawan kemacetan.
- (4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perhubungan.

Pasal 9

- (1) Jalur lalu lintas diperuntukkan bagi lalu lintas umum dan trotoar dipergunakan bagi pejalan kaki dan kereta dorong untuk penyandang disabilitas.
- (2) Setiap orang dan/atau pejalan kaki yang akan menyeberang Jalan wajib menggunakan sarana penyeberangan orang dan/atau marka penyeberangan.
- (3) Setiap pejalan kaki wajib:
 - a. menggunakan bagian jalan yang diperuntukkan bagi Pejalan Kaki atau Jalan yang paling tepi kiri apabila tidak terdapat bagian jalan yang diperuntukkan bagi pejalan kaki; atau
 - b. menyeberang di tempat yang telah ditentukan.

- c. berjalan pada bagian jalan yang diperuntukkan bagi pejalan kaki atau jalan yang paling tepi kiri apabila tidak terdapat bagian jalan yang diperuntukkan bagi pejalan kaki.
- (4) Setiap pengemudi kendaraan angkutan umum wajib menurunkan dan menaikkan penumpang di halte, tempat menunggu dan/atau tempat pemberhentian kendaraan yang telah ditentukan.
- (5) Setiap orang dan/atau pejalan kaki yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. denda paling sedikit Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) dan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (6) Setiap operator kendaraan umum dan/atau pengemudi yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pembatasan kegiatan operasional; dan/atau
 - d. denda paling sedikit Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) dan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).

Pasal 10

- (1) Setiap pengguna kendaraan dan/atau penumpang kendaraan, dilarang:
 - a. membuang sampah ke jalan;
 - b. meludah ke dalam atau ke luar kendaraan; dan/atau
 - c. beraktifitas yang mengganggu kenyamanan umum dalam kendaraan, antara lain menyalakan audio kendaraan yang sangat keras, mengemudikan kendaraan dalam keadaan mabuk, merokok dalam kendaraan umum, melakukan Perbuatan Asusila dalam kendaraan, dan/atau mengamen dalam kendaraan umum.
- (2) Setiap pengguna kendaraan dan/atau penumpang kendaraan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau huruf c dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. denda paling sedikit Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) dan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (3) Setiap pengguna kendaraan dan/atau penumpang kendaraan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran; dan/atau
 - b. teguran tertulis.

Pasal 11

- (1) Setiap orang dilarang bertempat tinggal atau tidur di jalan, di atas atau di bawah jembatan, kecuali untuk kepentingan dinas.
- (2) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran; dan/atau
 - b. teguran tertulis;

Bagian Keempat Tertib Sosial

Pasal 12

- (1) Setiap orang atau badan dilarang meminta bantuan atau sumbangan yang dilakukan sendiri-sendiri dan/atau bersama-sama di jalan, pasar, kendaraan umum, lingkungan pemukiman, rumah sakit, sekolah dan perkantoran.
- (2) Permintaan bantuan atau sumbangan untuk kepentingan sosial dan kemanusiaan pada tempat selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan atas izin oleh Bupati atau pejabat yang berwenang.
- (3) Tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. supermarket/mall;
 - b. rumah makan;
 - c. stasiun;
 - d. terminal;
 - e. stasiun pengisian bahan bakar umum/Gas;
 - f. penyelenggaraan pameran/bazar amal;
 - g. tempat hiburan dan rekreasi; dan
 - h. hotel.
- (4) Setiap orang atau yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian sementara kegiatan;
 - d. penghentian tetap kegiatan; dan/atau
 - e. sanksi administrasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Setiap orang dilarang:
 - a. melakukan kegiatan mengemis baik dengan alat maupun tanpa alat, menggelandang, mengelap mobil, mengamen, dan/atau bentuk aktifitas lain yang mengganggu

- ketertiban dan kelancaran lalu lintas di jalan umum;
dan/atau
- b. menyuruh orang lain untuk menjadi pengemis, pengamen, pedagang asongan, dan pengelap mobil.
- (2) Kegiatan mengamen dapat dilakukan pada tempat-tempat tertentu dalam rangka mendukung kepariwisataan setelah mendapatkan izin dari Perangkat Daerah terkait atau pengelola tempat atau usaha pariwisata.
 - (3) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan; dan/atau
 - b. teguran tertulis.
 - (4) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. denda paling sedikit Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) dan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).

Pasal 14

- (1) Setiap orang dilarang bertingkah laku dan/atau berbuat Asusila di jalan, jalur hijau, taman dan/atau tempat umum lainnya.
- (2) Setiap orang dilarang melakukan dan/atau menawarkan untuk melakukan perbuatan yang melanggar nilai dan norma kesusilaan.
- (3) Setiap orang dilarang:
 - a. menjadi pekerja seks komersial;
 - b. menyuruh, memfasilitasi, membujuk, memaksa orang lain untuk menjadi pekerja seks komersial;
 - c. memakai jasa pekerja seks komersial; dan
 - d. melakukan pengambilan manfaat secara tidak sah/mengeksploitasi wanita/pria untuk kepentingan pribadi, kelompok, atau golongan.
- (4) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. denda paling sedikit Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) dan paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (5) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau

- c. denda paling sedikit Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) dan paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Pasal 15

- (1) Setiap orang atau badan dilarang menyediakan dan/atau menggunakan bangunan atau rumah sebagai tempat untuk berbuat Asusila.
- (2) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. denda paling sedikit Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) dan paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan/atau
 - d. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Setiap orang atau badan dilarang menyelenggarakan dan/atau melakukan segala bentuk kegiatan perjudian.
- (2) Setiap orang atau badan dilarang menyediakan tempat dan menyelenggarakan segala bentuk undian dengan memberikan hadiah dalam bentuk apapun kecuali mendapat izin dari Bupati atau pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap orang atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. denda paling sedikit Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) dan paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 - d. pembekuan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
 - e. pencabutan tetap perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - f. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Setiap orang dilarang:
 - a. membuat, meracik, menyimpan, mengedarkan dan/atau menjual Minuman Beralkohol, Minuman Oplosan atau zat lain yang menyebabkan mabuk;
 - b. mabuk dan/atau mengganggu ketertiban umum; atau

- c. mengkoordinir, memaksa, dan/atau memfasilitasi orang lain untuk mengedarkan, membuat, meracik, menyimpan, dan/atau menjual Minuman Beralkohol, Minuman Oplosan atau zat lain yang menyebabkan mabuk.
- (2) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian sementara kegiatan;
 - d. penghentian tetap kegiatan;
 - e. pembekuan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
 - f. pencabutan tetap perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - g. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 18

- (1) Siswa atau Pelajar dilarang:
 - a. mengendarai kendaraan bermotor ke sekolah apabila belum memiliki surat izin mengemudi;
 - b. membawa senjata tajam, Narkotika dan zat adiktif lainnya, Minuman Beralkohol, Minuman Oplosan, alat kontrasepsi, dan/atau barang yang membahayakan diri sendiri atau orang lain;
 - c. berada di luar sekolah pada jam pelajaran sekolah tanpa izin pejabat yang berwenang di sekolah; dan/atau
 - d. melakukan tindakan yang mengarah kepada tindakan kriminal.
- (2) Kepala Sekolah atau pimpinan satuan pendidikan bertanggung jawab menyelenggarakan ketertiban umum di lingkungan sekolah.
- (3) Setiap siswa atau pelajar yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/atau
 - c. sanksi sosial dalam bentuk pembinaan
- (4) Setiap siswa atau pelajar yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan/atau huruf d dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pengamanan barang bukti;
 - d. sanksi sosial dalam bentuk pembinaan; dan/atau
 - e. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Tertib Tanah dan Bangunan

Pasal 19

- (1) Setiap orang atau badan dilarang:
 - a. menguasai dan memanfaatkan tanah milik Pemerintah Daerah tanpa izin dari Pemerintah Daerah, atau pejabat yang berwenang;
 - b. mendirikan bangunan atau benda lain yang menjulang, menanam atau membiarkan tumbuh pohon atau tumbuh-tumbuhan lain di dalam kawasan Saluran Udara Tegangan Tinggi (SUTT) pada radius sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
 - c. mendirikan bangunan pada ruang milik jalan, trotoar, drainase/saluran tersier/sekunder, sempadan sungai, sempadan bendungan, taman dan jalur hijau, kecuali untuk kepentingan dinas;
 - d. mendirikan bangunan di kawasan/lahan kereta api di pinggir rel kereta api, dan di bawah jembatan rel kereta api, kecuali adanya kepentingan Kereta Api Indonesia, Pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - e. mendirikan warung/toko/kios di ruang milik jalan termasuk trotoar, sempadan jalan, bahu jalan, dan halte pemberhentian kendaraan;
 - f. mendirikan posko/gardu/gazebo/tenda dan sejenisnya di daerah milik jalan Daerah sebagaimana huruf c kecuali atas izin Bupati;
 - g. mendirikan bangunan dan sarana apapun di atas prasarana, sarana, utilitas umum Pemerintah Daerah kecuali atas izin Bupati atau pejabat yang berwenang;
 - h. menutup saluran air pembuangan/drainase milik jalan kecuali atas izin Bupati atau pejabat yang berwenang;
- (2) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan/atau huruf h dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. mengembalikan, membersihkan, mengganti kerusakan, atau memulihkan kondisi semula;
 - d. penghentian sementara kegiatan/penyegelan;
 - e. penghentian tetap kegiatan;
 - f. pembongkaran; dan/atau
 - g. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Setiap orang atau badan pemilik bangunan atau rumah diwajibkan:
 - a. memelihara pagar pekarangan dan memotong pagar hidup yang berbatasan dengan jalan, mengganggu ruang milik jalan;
 - b. memelihara keindahan dan merawat bangunan, rumah tinggal, bangunan kegiatan usaha, pagar serta bangunan lain milik pribadi yang berada pada jalur/ruas jalan umum; dan/atau
 - c. membersihkan bagian dari pohon, semak-semak dan tumbuh-tumbuhan yang dapat mengganggu keamanan keindahan dan/atau ketertiban.
- (2) Setiap orang atau badan pemilik bangunan atau rumah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan; dan/atau
 - b. teguran tertulis.

Bagian Keenam
Tertib Lingkungan

Pasal 21

- (1) Dalam rangka mewujudkan ketertiban, kebersihan, keamanan dan keindahan lingkungan Pemerintah Daerah menetapkan Kawasan Tertib Sampah.
- (2) Kawasan Tertib Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kawasan yang dibentuk, dibina, dan diawasi untuk menjadi suatu kawasan yang mengimplementasikan tata cara pengelolaan Sampah yang baik dan benar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan sampah.

Pasal 22

- (1) Setiap orang atau badan dilarang:
 - a. menempelkan selebaran, pamflet, baliho, spanduk dan/atau bentuk media lain di tembok, pohon atau fasilitas umum lainnya;
 - b. bermain layang-layang, balon udara, atau permainan sejenis lainnya jika:
 1. berada di kawasan keselamatan operasional penerbangan;
 2. berada dalam radius kurang dari 1 (satu) kilometer dari instalasi listrik; dan/atau
 3. membahayakan pengguna jalan.
 - c. menyimpan atau meletakkan barang yang dapat menimbulkan bau busuk dan/atau dapat mengganggu ketenteraman masyarakat di fasilitas umum dan ruang

- terbuka hijau kecuali pada lokasi yang ditentukan;
dan/atau
- d. melepaskan binatang peliharaan berkeliaran tanpa dijaga atau tanpa pengawasan.
- (2) Setiap orang atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
- teguran lisan;
 - teguran tertulis;
 - mengembalikan, membersihkan, mengganti kerusakan, atau memulihkan kondisi semula;
 - penghentian kegiatan; dan/atau
 - sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Setiap orang dilarang membuat gaduh/keributan, menghidupkan alat musik dan/atau alat lain sejenisnya yang menghasilkan suara yang melebihi ambang batas atau standar batas tingkat kebisingan di lingkungan tempat tinggal, tempat kerja dan/atau tempat lainnya kecuali sedang menyelenggarakan kegiatan khusus dengan izin tertentu.
- (2) Ambang batas atau standar batas tingkat kebisingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap orang atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
- teguran lisan;
 - teguran tertulis;
 - penghentian kegiatan; dan/atau
 - sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Tertib Perizinan

Pasal 24

- (1) Setiap orang atau badan yang melakukan kegiatan usaha wajib memiliki perizinan berusaha sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemerintah Daerah melakukan penertiban terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Setiap orang atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Tertib Tempat Hiburan dan Rekreasi serta Keramaian

Pasal 25

- (1) Setiap orang atau badan tanpa perizinan berusaha atau persetujuan pejabat yang berwenang dengan mendasarkan pada ketentuan perundang-undangan dilarang melaksanakan atau menyelenggarakan kegiatan hiburan dan rekreasi atau bentuk keramaian lainnya di tempat umum atau kawasan permukiman yang dapat mengganggu:
 - a. pelaksanaan ibadah atau kegiatan keagamaan;
 - b. proses belajar mengajar;
 - c. lalu lintas;
 - d. pelayanan kesehatan;
 - e. aktivitas publik lainnya yang tidak bertentangan dengan keamanan, ketertiban, dan ketenteraman; dan/atau
 - f. keamanan, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Setiap orang atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian sementara kegiatan/penyegelan;
 - d. penghentian tetap kegiatan; dan/atau
 - e. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Setiap orang atau badan dilarang menyelenggarakan tempat usaha hiburan dan rekreasi tanpa perizinan berusaha atau persetujuan pejabat yang berwenang.
- (2) Setiap penyelenggaraan tempat usaha hiburan yang telah mendapat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang melaksanakan kegiatan lain yang menyimpang dari perizinan atau persetujuan yang dimiliki.
- (3) Setiap orang atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian sementara kegiatan/penyegelan;
 - d. penghentian tetap kegiatan; dan/atau
 - e. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (4) Setiap penyelenggaraan tempat usaha hiburan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis;
- c. penghentian sementara kegiatan/penyegelan;
- d. penghentian tetap kegiatan;
- e. pembekuan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- f. pencabutan tetap perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah; dan/atau
- g. sanksi administrasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Setiap penyelenggaraan kegiatan keramaian wajib mendapat izin Pejabat yang berwenang.
- (2) Setiap penyelenggaraan kegiatan keramaian yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian sementara kegiatan/penyegelan;
 - d. penghentian tetap kegiatan; dan/atau
 - e. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Tertib Pedagang Kaki Lima

Pasal 28

- (1) Setiap orang atau badan dilarang:
 - a. melakukan kegiatan usahanya pada tempat umum yang tidak ditetapkan untuk lokasi PKL;
 - b. merombak, menambah dan mengubah fungsi serta fasilitas yang ada di tempat atau lokasi usaha PKL yang telah ditetapkan oleh Bupati;
 - c. menempati lahan atau lokasi PKL untuk kegiatan tempat tinggal;
 - d. berpindah tempat atau lokasi PKL tanpa izin Bupati;
 - e. melakukan usaha PKL di jalan umum yang dapat mengganggu keamanan lalu lintas dan keindahan kota dan/atau lingkungan;
 - f. memasang/menyelenggarakan reklame khusus dengan materi rokok pada Kawasan Tanpa Rokok;
 - g. memperdagangkan barang ilegal;
 - h. berdagang di tempat yang dilarang; dan
 - i. memperjualbelikan atau menyewakan tempat usaha kepada pedagang lainnya.

- (2) Setiap orang atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian sementara kegiatan/penyegelan;
 - d. penghentian tetap kegiatan;
 - e. mengembalikan, membersihkan, mengganti kerusakan, atau memulihkan kondisi semula; dan/atau
 - f. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh Tertib Reklame

Pasal 29

Setiap orang atau badan yang menyelenggarakan Reklame harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait penyelenggaraan Reklame di Daerah.

Pasal 30

- (1) Lokasi penyelenggaraan/pemasangan reklame dapat dilakukan di tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah, milik perorangan, atau badan yang disewakan sesuai ketentuan yang berlaku sepanjang tidak mengganggu fasilitas umum, fasilitas sosial dan ketertiban umum.
- (2) Pemasangan Reklame di dalam dan di luar sarana dan prasarana umum dilarang:
- a. menghalangi, menutupi, dan/atau mengganggu rambu-rambu dan arus lalu lintas jalan serta pejalan kaki;
 - b. menghalangi dan/atau mengganggu pandangan mata pengemudi kendaraan;
 - c. mengganggu fungsi Penerangan Jalan Umum (PJU) dan lingkungan ekologis sekitar;
 - d. bertentangan dengan kesusilaan, ketertiban umum dan tidak mengandung materi yang dapat memprovokasi pertentangan suku, antar golongan, ras, dan agama;
 - e. melintang/memotong jalan; dan
 - f. ditempel pada tempat/bangunan milik umum/instansi/pribadi yang dapat mengganggu kebersihan, ketertiban, dan keindahan khususnya untuk Reklame Selebaran.
- (3) Setiap orang atau Badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian sementara kegiatan/penyegelan;

- d. penghentian tetap kegiatan;
- e. pembongkaran dan/atau penurunan Reklame;
- f. mengembalikan, membersihkan, mengganti kerusakan, atau memulihkan kondisi semula;
- g. pembekuan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah;
- h. pencabutan tetap perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah; dan/atau
- i. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas
Tertib Sungai, Saluran Air, dan Sumber Air

Pasal 31

- (1) Setiap Orang dilarang:
 - a. mendirikan bangunan dan/atau bertempat tinggal di bantaran Sungai, Sistem Drainase;
 - b. memanfaatkan Sungai, Sistem Drainase untuk kepentingan usaha;
 - c. melakukan kegiatan yang dapat mengakibatkan tercemarnya air di Sungai, Sistem Drainase;
 - d. membuang sampah atau kotoran pada Sungai dan/atau Sistem Drainase;
 - e. memindahkan penutup got, selokan atau saluran drainase lainnya, kecuali dilakukan oleh petugas yang berwenang;
 - f. memelihara atau menempatkan keramba ikan di Sungai;
 - g. menangkap ikan di sungai dengan menggunakan peralatan/zat yang dapat mengakibatkan kerusakan ekosistem.
- (2) Ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf f tidak berlaku apabila yang bersangkutan telah mendapatkan izin dari pihak yang berwenang.
- (3) Setiap Orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administrasi berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pemberhentian kegiatan; dan/atau
 - d. pembongkaran.
 - e. sanksi administrasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Belas
Tertib Kesehatan

Pasal 32

- (1) Setiap orang dan/atau badan dilarang:

- a. menyelenggarakan dan/atau melakukan pelayanan kesehatan tanpa izin;
 - b. menyelenggarakan dan/atau melakukan praktek pengobatan tradisional tanpa izin dan/atau tidak terdaftar;
 - c. memproduksi, mengedarkan, memperdagangkan, menimbun, menyimpan, mengoplos, menjual, dan/atau menyajikan minuman dan/atau makanan yang memabukkan atau berbahaya.
- (2) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penertiban; dan/atau
 - d. sanksi administrasi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Belas

Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati

Pasal 33

- (1) Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan;
 - b. penindakan non yustisial; dan
 - c. penindakan yustisial.
- (2) Pembinaan, pengawasan, dan penyuluhan dilakukn melalui pertemuan langsung, melalui siaran radio, pamflet/ selebaran, berita resmi pemerintah daerah, dan sarana lainnya.
- (3) Penindakan non yustisial dan yustisial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan terhadap orang/badan usaha/lembaga pelanggar peraturan daerah.
- (4) Dalam melaksanakan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Satpol PP bertindak selaku koordinator PPNS Pemerintah Daerah.
- (5) Penegakan Peraturan Daerah dan Peratran Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf dapat dicantumkan sanksi administratif.
- (6) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa denda administratif yang harus disetor ke Kas Umum Daerah.
- (7) Denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan setelah mendapatkan 3 (tiga) kali teguran tertulis secara berturut-turut.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penegenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud paa ayat (5) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB IV
PELAKSANAAN PENANGANAN GANGGUAN KETENTERAMAN DAN
KETERTIBAN UMUM

Pasal 34

- (1) Penanganan gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 32 secara teknis operasional dilaksanakan oleh Satpol PP.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat, Satpol PP dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah dan dapat meminta bantuan personel serta peralatan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia dalam melaksanakan tugas yang memiliki dampak sosial yang luas dan risiko tinggi.

Pasal 35

- (1) Satpol PP menyelenggarakan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat di Daerah.
- (2) Camat mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kerjanya.
- (3) Lurah melalui Satlinmas membantu Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat di Kelurahan.
- (4) Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), termasuk Penyelenggaraan Pelindungan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), meliputi kegiatan:
 - a. deteksi dan cegah dini;
 - b. pembinaan dan penyuluhan;
 - c. patroli;
 - d. pengamanan;
 - e. pengawalan;
 - f. penertiban; dan
 - g. penanganan unjuk rasa dan kerusuhan massa.
- (6) Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat di kecamatan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Satpol PP.
- (7) Unit Pelaksana Teknis Satpol PP di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dipimpin oleh seorang kepala satuan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Seksi yang membidangi Pemerintahan dan Ketertiban Umum pada kecamatan.

Pasal 36

- (1) Satpol PP dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenang dilakukan secara humanis, persuasif, tegas, serta mengacu kepada SOP Satpol PP.
- (2) SOP Satpol PP ditetapkan melalui Peraturan Kepala Daerah yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kegiatan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), melalui tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. pelaporan.
- (4) Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan menjunjung tinggi norma adat maupun norma sosial yang berlaku di Daerah.
- (5) Dalam rangka meningkatkan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat Pemerintah Daerah mengembangkan sistem layanan pengaduan Ketenteraman Masyarakat.
- (6) Pengembangan sistem layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui:
 - a. peningkatan monitoring kondisi wilayah;
 - b. penguatan peran perlindungan masyarakat;
 - c. pengembangan etika penggunaan media teknologi informasi dan komunikasi pada komunitas sosial masyarakat; dan
 - d. pembentukan jejaring media sosial sadar teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 37

Setiap anggota Pol PP dan Satlinmas dalam melaksanakan kegiatan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), dilengkapi dengan:

- a. surat perintah; dan
- b. peralatan dan perlengkapan.

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), Satpol PP dapat meminta bantuan personil Kepolisian Negara, Tentara Nasional Indonesia, dan/atau lembaga teknis terkait.

- (2) Bantuan personil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal memiliki dampak sosial yang luas dan risiko tinggi.
- (3) Dalam hal tindakan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) terjadi suatu keadaan yang mengancam keselamatan jiwa manusia, Satpol PP dapat mengambil tindakan yang dipandang perlu dengan tetap memperhatikan asas-asas umum pemerintahan yang baik dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Tata cara pelaksanaan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat meliputi tahapan, kelengkapan dan bantuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan, tahapan, kelengkapan dan bantuan terhadap Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat di Kelurahan diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB V

PENYELENGGARAAN PELINDUNGAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 40

- (1) Bupati menyelenggarakan Linmas.
- (2) Penyelenggaraan Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Satpol PP.

Bagian Kedua

Satgas Linmas

Pasal 41

- (1) Dalam rangka Penyelenggaraan Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Bupati membentuk Satgas Linmas Kabupaten dan Kecamatan.
- (2) Satgas Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Kabupaten dan Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat antara lain tugas Satgas Linmas yaitu pengorganisasian dan pemberdayaan Satlinmas.

Pasal 42

- (1) Satgas Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) dan ayat (2) terdiri atas:
 - a. Kepala Satgas Linmas; dan
 - b. Anggota Satgas Linmas;
- (2) Kepala Satgas Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh:
 - a. pejabat yang membidangi Linmas untuk Satgas Linmas Kabupaten; dan
 - b. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban untuk Satgas Linmas Kecamatan.
- (3) Anggota Satgas Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas Aparatur Linmas di Pemerintah Daerah untuk Satgas Linmas Kabupaten, dan Aparatur Linmas di Kecamatan untuk Satgas Kecamatan, serta Satlinmas yang dipilih secara selektif.
- (4) Anggota Satgas Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit 10 (sepuluh) orang.
- (5) Tugas Satgas Linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), antara lain;
 - a. membantu pelaksanaan pembinaan Satlinmas;
 - b. membantu keamanan, ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat;
 - c. membantu dalam penanggulangan dan pencegahan Bencana serta kebakaran; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satgas Linmas.
- (6) Satgas Linmas dalam pelaksanaan tugas apabila diperlukan dapat mengerahkan Satlinmas.

Pasal 43

Ketentuan lebih lanjut mengenai Satgas Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 sampai dengan Pasal 42 diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Satlinmas Paragraf 1 Umum

Pasal 44

- (1) Penyelenggaraan Linmas di Desa/Kelurahan dilaksanakan oleh Kepala Desa/Lurah sesuai dengan tugas fungsi dan kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam rangka penyelenggaraan Linmas di Desa/Kelurahan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa/Lurah membentuk Satlinmas.
- (3) Pembentukan Satlinmas di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
- (4) Pembentukan Satlinmas di Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2

Tugas, Kewajiban, dan Hak

Pasal 45

- (1) Tugas Satlinmas meliputi:
 - a. membantu menyelenggarakan ketenteraman, ketertiban umum dan Linmas dalam skala kewenangan Kelurahan;
 - b. membantu penanganan ketenteraman, ketertiban umum dan keamanan dalam penyelenggaraan pemilihan kepala daerah dan pemilihan umum;
 - c. membantu dalam penanggulangan dan pencegahan bencana serta kebakaran;
 - d. membantu keamanan, ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat;
 - e. membantu pelaksanaan pembinaan dan bimbingan kemasyarakatan;
 - f. membantu dalam kegiatan sosial kemasyarakatan;
 - g. membantu upaya pertahanan negara;
 - h. membantu pengamanan objek vital; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satlinmas.
- (2) Kewajiban Satlinmas adalah:
 - a. melaksanakan tugas dengan tanggung jawab dan menjunjung tinggi norma hukum, norma agama, norma susila, dan perilaku sosial yang hidup dan berkembang di masyarakat;
 - b. melaksanakan janji Satlinmas; dan
 - c. melaporkan kepada Kepala Satlinmas apabila ditemukan atau patut diduga adanya gangguan keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat serta Linmas.
- (3) Hak Satlinmas adalah:
 - a. mendapatkan kesempatan mengikuti peningkatan kapasitas Linmas;
 - b. mendapatkan kartu tanda Anggota Satlinmas;
 - c. mendapatkan sarana dan prasarana penunjang tugas operasional;
 - d. mendapatkan piagam penghargaan bagi yang telah mengabdikan selama 10 (sepuluh) dan 20 (dua puluh) tahun dari Bupati; dan
 - e. mendapatkan biaya operasional dalam menunjang pelaksanaan tugas.

Pasal 46

Pemenuhan atas hak Anggota Satlinmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3 Pemberdayaan

Pasal 47

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan pemberdayaan Satlinmas.
- (2) Pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk meningkatkan peran dan eksistensi Satlinmas dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Pemberdayaan Satlinmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan antara lain melalui:
 - a. lomba sistem keamanan lingkungan;
 - b. jambore Satlinmas; dan
 - c. pos komando Satlinmas.

Pasal 48

Ketentuan lebih lanjut mengenai Satlinmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 sampai dengan Pasal 47 diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VI PEMBINAAN

Pasal 49

- (1) Bupati melakukan pembinaan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Linmas di Daerah.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Linmas di Daerah;
 - b. peningkatan Kapasitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan dan pembinaan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Linmas di Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Linmas dengan kabupaten dan kota lain; dan

- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Linmas di Daerah.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui kepala Satpol PP.

Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan pembinaan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), Bupati mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada Camat.
- (2) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 51

- (1) Camat berdasarkan pelimpahan pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 melakukan pembinaan Penyelenggaraan Linmas pada Desa/Kelurahan di wilayahnya.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pelaksanaan kebijakan di bidang koordinasi dan teknis operasional Penyelenggaraan Linmas tingkat kecamatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan pemetaan di bidang Linmas tingkat kecamatan;
 - c. pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pembinaan teknis operasional Penyelenggaraan Linmas dan Peningkatan Kapasitas tingkat kecamatan; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Penyelenggaraan Linmas tingkat kecamatan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui kepala seksi ketenteraman dan ketertiban.

Pasal 52

- (1) Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) melakukan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan Linmas di wilayahnya.
- (2) Lurah berdasarkan delegasi kewenangan pembinaan teknis operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), melakukan pembinaan teknis operasional penyelenggaraan Linmas di wilayahnya.
- (3) Pembinaan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pelaksanaan kebijakan di bidang koordinasi dan teknis operasional Penyelenggaraan Linmas tingkat Kelurahan;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan pemetaan di bidang Linmas tingkat Kelurahan;

- c. pelaksanaan perekrutan dan pengerahan di bidang Linmas tingkat Kelurahan; dan
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Penyelenggaraan Linmas tingkat Kelurahan.
- (4) Pembinaan teknis operasional di Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Desa/Kelurahan.

BAB VII PELAPORAN

Pasal 53

- (1) Kepala Desa/Lurah menyampaikan laporan Penyelenggaraan Linmas kepada Camat.
- (2) Camat menyampaikan laporan Penyelenggaraan Linmas kepada Bupati melalui kepala Satpol PP Kabupaten dan Perangkat Daerah yang membidangi tentang pemerintahan desa.
- (3) Bupati menyampaikan laporan Penyelenggaraan Linmas kepada Gubernur Jawa Tengah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), dilakukan secara berkala setiap 6 (enam) bulan dan/atau sewaktu-waktu diperlukan.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 54

- (1) Pendanaan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat serta Linmas di Daerah dan Desa/Kelurahan, bersumber pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Selain pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk penyelenggaraan Linmas dapat bersumber dari sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KOORDINASI

Pasal 55

Dalam Penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di bawah koordinasi Bupati dilaksanakan melalui rapat koordinasi dan konsultasi bersama Satpol PP dengan perangkat daerah terkait.

BAB X PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 56

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara memberikan informasi, atau melaporkan/mengadukan kepada Satpol PP atau pejabat yang berwenang mengenai adanya pelanggaran ketenteraman dan ketertiban umum yang dilakukan oleh orang atau badan.
- (3) Pemerintah Daerah bertugas mendukung peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XI PENYIDIKAN

Pasal 57

- (1) Pejabat tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan dapat diberi wewenang khusus sebagai PPNS untuk melakukan penyidikan tindak pidana pelanggaran dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) PPNS dalam pelaksanaan Peraturan Daerah ini berwenang:
 - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;
 - b. melakukan tindakan pertama pada saat di tempat kejadian;
 - c. menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
 - d. melakukan penggeledahan dan penyitaan;
 - e. melakukan pemeriksaan dan penyitaan surat;
 - f. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
 - g. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - h. mendatangkan orang ahli yang diperlukan;
 - i. mengadakan penghentian penyidikan; dan

- j. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang bertanggung jawab.
- (3) PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada penuntut umum, dan koordinator pengawas PPNS sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam ketentuan hukum acara pidana yang berlaku.

BAB XII KETENTUAN PIDANA

Pasal 58

Dalam hal tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Pasal 14 ayat (1), ayat (2), dan/atau ayat (3), dan/atau Pasal 15 ayat (1) masuk eksploitasi anak diancam dengan pidana sebagaimana diatur dalam Undang-Undang mengenai Perlindungan Anak.

Pasal 59

- (1) Setiap orang dan/atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Pasal 17 ayat (1), dan/atau Pasal 31 ayat (1) diancam pidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau pidana denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta Rupiah).
- (2) Pelanggaran yang mengakibatkan rusaknya fasilitas umum, fasilitas sosial dan prasarana lainnya, selain dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dikenakan sanksi mengganti seluruh kerusakan yang diakibatkannya.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ... NOMOR ...

PENJELASAN
ATAS
RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENYELENGGARAAN KETERTIBAN UMUM DAN KETENTERAMAN MASYARAKAT
SERTA PELINDUNGAN MASYARAKAT

I. UMUM

Salah satu urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah adalah penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum sebagaimana diatur dalam Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023. Berdasarkan undang- undang tersebut maka Pemerintah Kabupaten Temanggung berkomitmen untuk menyelenggarakan urusan wajib dalam rangka penegakan Peraturan Daerah, serta untuk menjaga ketertiban dan ketenteraman guna terwujudnya kesejahteraan masyarakat dalam suasana kerukunan dan kebersamaan. Kondisi tersebut akan menjadi daya tarik bagi masyarakat luar daerah untuk datang dan berkunjung serta menanamkan investasi yang pada akhirnya memberikan kontribusi dalam pengembangan dan pembangunan Kabupaten Temanggung.

Kondusifitas sosial dan ekonomi di Kabupaten Temanggung tersebut memerlukan pengaturan ketertiban umum yang diarahkan guna pencapaian kondisi yang kondusif bagi seluruh aspek kehidupan masyarakat Kabupaten Temanggung. Perkembangan dan kebutuhan masyarakat Kabupaten Temanggung yang dinamis dirasakan memerlukan Peraturan Daerah yang menjangkau secara seimbang antara subjek dan objek hukum yang diatur. Oleh karena itu, dalam upaya menampung persoalan dan mengatasi kompleksitas permasalahan dinamika perkembangan masyarakat tersebut diperlukan Peraturan Daerah yang responsif atas situasi terbaru guna melaksanakan ketertiban umum ketenteraman dan masyarakat secara optimal.

Peraturan Daerah ini mempunyai posisi yang sangat strategis dan penting untuk memberikan motivasi dalam menumbuhkembangkan budaya disiplin masyarakat guna mewujudkan tata kehidupan masyarakat di Kabupaten Temanggung yang lebih tertib, bersih, indah, nyaman dan tenteram yang dibangun berdasarkan partisipasi aktif seluruh komponen masyarakat. Upaya untuk mencapai kondisi tertib dan tenteram sebagaimana yang menjadi jiwa dari Peraturan Daerah ini tidak semata-mata menjadi tugas dan tanggung jawab aparat, akan tetapi juga menjadi tugas dan tanggung jawab perorangan, masyarakat, maupun badan untuk secara sadar ikut serta menumbuhkan dan memelihara ketertiban umum.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)” adalah kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan Rencana Tata Ruang (RTR). Yang dimaksud peraturan perundang-undangan dalam ketentuan ini, antara lain:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
3. Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang; dan
4. Peraturan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Fasilitas Penanaman Modal.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud tempat yang ditentukan adalah tempat penyeberangan pejalan kaki terdiri dari:

1. jembatan penyeberangan orang;
2. penyeberangan di persimpangan berlampu Lalu Lintas;

3. penyeberangan di ruas Jalan (*pelican crossing* dan *zebra cross*);
4. terowongan; dan/atau
5. bentuk lainnya.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Yang dimaksud alat lain adalah alat atau peralatan yang dapat menghasilkan suara seperti soundsystem, terompet, peluit, dan

sebagainya. Yang dimaksud tempat lainnya adalah: tempat pendidikan dan penelitian, rumah sakit dan sarana pelayanan kesehatan/sosial, perkantoran, perdagangan, pabrik dan sebagainya.

Ayat (2)

Yang dimaksud peraturan perundang-undangan antara lain adalah Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 48 Tahun 1996 tentang Baku Tingkat Kebisingan;

Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2013 tentang Nilai Ambang Batas Faktor dan Faktor Kimia di Tempat Kerja; dan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.56/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2019 tentang Baku Mutu Kebisingan Kendaraan Bermotor Tipe Baru dan Kendaraan Bermotor.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

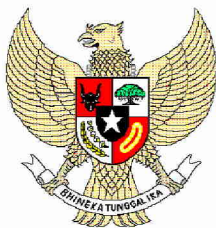
Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG NOMOR ...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
IRIGASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa air merupakan kebutuhan dasar hidup manusia yang dikaruniakan oleh Tuhan Yang Maha Esa serta sebagai bagian dari sumber daya air merupakan cabang produksi penting dan menguasai hajat hidup orang banyak;
- b. bahwa pengembangan dan pengelolaan sistem Irigasi untuk mewujudkan kemanfaatan air dalam segala bidang guna ketahanan pangan dan kesejahteraan masyarakat sehingga penyelenggaraan konservasi perlu penguatan dan penyelarasan aspek perlindungan, pemanfaatan secara lestari dan dukungan pemerintah serta partisipasi masyarakat secara luas;
- c. bahwa untuk memenuhi kebutuhan air irigasi guna mendukung ketahanan pangan nasional dan mendukung aktivitas perekonomian serta mendorong pemerataan pembangunan nasional sebagaimana tercantum dalam prioritas Pembangunan nasional;
- d. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 huruf d Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air, perlu menetapkan kebijakan yang mengatur mengenai pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi di Daerah;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Irigasi;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4624);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG

dan

BUPATI TEMANGGUNG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG IRIGASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Bupati adalah Bupati Temanggung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Temanggung.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas adalah Dinas Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sumber daya air.
8. Air adalah semua air yang terdapat pada, di atas, ataupun di bawah permukaan tanah, termasuk dalam pengertian ini air permukaan, air tanah, air hujan, dan air laut yang berada di darat.
9. Sumber Air adalah tempat atau wadah air alami dan/atau buatan yang terdapat pada, di atas, ataupun di bawah permukaan tanah.
10. Sistem Irigasi meliputi prasarana irigasi, air irigasi, manajemen irigasi, kelembagaan pengelolaan irigasi, dan sumber daya manusia.
11. Irigasi adalah usaha penyediaan, pengaturan, dan pembuangan Air Irigasi untuk menunjang pertanian yang jenisnya meliputi Irigasi permukaan, Irigasi rawa, Irigasi Air bawah tanah, Irigasi pompa, dan Irigasi tambak.
12. Penyediaan Air Irigasi adalah penentuan volume air persatuan waktu yang dialokasikan dari suatu sumber air untuk suatu daerah irigasi yang didasarkan waktu, jumlah, dan mutu sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang pertanian dan keperluan lainnya.
13. Pengaturan Air Irigasi adalah kegiatan yang meliputi pembagian, pemberian, dan penggunaan air irigasi.
14. Daerah Irigasi adalah kesatuan lahan yang mendapat Air dari satu Jaringan Irigasi yang menjadi kewenangan Daerah termasuk Jaringan Irigasi yang mendapat Air dari Sumber Air lainnya.
15. Pengembangan Sistem Irigasi adalah pembangunan dan peningkatan Jaringan Irigasi sebagai satu kesatuan sistem pada daerah Irigasi.'
16. Pembagian Air Irigasi adalah kegiatan membagi air dibangun bagi dalam jaringan primer dan/atau jaringan sekunder.
17. Pemberian Air Irigasi adalah kegiatan menyalurkan air dengan jumlah tertentu dari jaringan primer atau jaringan sekunder ke petak tersier.
18. Penggunaan Air Irigasi adalah kegiatan memanfaatkan air dari petak tersier untuk mengairi lahan pertanian pada saat diperlukan.
19. Pengelolaan Sistem Irigasi adalah pengelolaan Jaringan Irigasi sebagai satu kesatuan sistem, yang meliputi kegiatan operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi Jaringan Irigasi di daerah Irigasi.

20. Pembuangan Air Irigasi selanjutnya disebut Drainase adalah pengaliran kelebihan air yang sudah tidak dipergunakan lagi pada suatu daerah irigasi tertentu.
21. Daerah Irigasi adalah kesatuan lahan yang mendapat air dari satu jaringan irigasi.
22. Jaringan Irigasi adalah saluran, bangunan, dan bangunan pelengkap yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan, dan pembuangan Air Irigasi.
23. Jaringan Irigasi Primer adalah bagian dari Jaringan Irigasi yang terdiri dari bangunan utama, saluran induk/primer, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi sadap, dan bangunan pelengkap.
24. Jaringan Irigasi Sekunder adalah bagian dari Jaringan Irigasi yang terdiri dari saluran sekunder, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi-sadap, bangunan sadap, dan bangunan pelengkap.
25. Jaringan Irigasi Tersier adalah Jaringan Irigasi yang berfungsi sebagai prasarana pelayanan Air Irigasi dalam petak tersier yang terdiri dari saluran tersier, saluran kuarter dan saluran pembuang, boks tersier, boks kuarter, serta bangunan pelengkap.
26. Pengembangan Jaringan Irigasi adalah pembangunan Jaringan Irigasi baru dan/atau peningkatan Jaringan Irigasi yang sudah ada.
27. Pembangunan Jaringan Irigasi adalah seluruh kegiatan penyediaan Jaringan Irigasi di wilayah tertentu yang belum ada Jaringan Irigasinya.
28. Peningkatan Jaringan Irigasi adalah kegiatan meningkatkan fungsi dan kondisi Jaringan Irigasi yang sudah ada atau kegiatan menambah luas areal pelayanan pada Jaringan Irigasi yang sudah ada dengan mempertimbangkan perubahan kondisi lingkungan daerah Irigasi.
29. Pengelolaan Jaringan Irigasi adalah kegiatan yang meliputi kegiatan operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi jaringan di daerah Irigasi.
30. Pemeliharaan Jaringan Irigasi adalah upaya menjaga dan mengamankan Jaringan Irigasi agar selalu dapat berfungsi dengan baik guna memperlancar pelaksanaan operasi dan mempertahankan kelestariannya.
31. Rehabilitasi Jaringan Irigasi adalah kegiatan perbaikan Jaringan Irigasi guna mengembalikan fungsi dan pelayanan Irigasi seperti semula.
32. Aset Irigasi adalah Jaringan Irigasi dan pendukung pengelolaan Irigasi.
33. Pengelolaan Aset Irigasi adalah proses manajemen yang terstruktur untuk perencanaan pemeliharaan dan pendanaan Sistem Irigasi guna mencapai tingkat pelayanan yang ditetapkan dan berkelanjutan bagi pemakai Air Irigasi dan

pengguna Jaringan Irigasi dengan pembiayaan Pengelolaan Aset Irigasi seefisien mungkin.

34. Perkumpulan Petani Pemakai Air yang selanjutnya disebut P3A adalah kelembagaan pengelolaan Irigasi yang menjadi wadah petani pemakai air dalam suatu daerah layanan/petak tersier atau desa yang dibentuk secara demokratis oleh petani pemakai air termasuk Lembaga lokal pengelola Irigasi.
35. Masyarakat Petani adalah kelompok masyarakat yang bergerak dalam bidang pertanian, baik yang telah tergabung dalam organisasi perkumpulan petani pemakai Air maupun petani lainnya yang belum tergabung dalam organisasi perkumpulan petani pemakai Air.
36. Petani Pemakai Air adalah semua petani yang mendapat manfaat secara langsung dari pengelolaan Jaringan Irigasi, termasuk Irigasi pompa yang meliputi pemilik sawah, penggarap sawah, penyakap sawah, pemilik kolam ikan yang mendapat Air Irigasi, dan badan usaha di bidang pertanian yang memanfaatkan Air Irigasi.
37. Gabungan Perkumpulan Petani Pemakai Air yang selanjutnya disebut GP3A adalah kelembagaan sejumlah P3A yang bersepakat bekerjasama memanfaatkan air Irigasi dan Jaringan Irigasi pada daerah layanan blok sekunder, gabungan beberapa blok sekunder, atau satu daerah Irigasi.
38. Induk Perkumpulan Petani Pemakai Air yang selanjutnya disebut IP3A adalah kelembagaan sejumlah GP3A yang bersepakat bekerjasama untuk memanfaatkan air Irigasi dan Jaringan Irigasi pada daerah layanan blok primer, gabungan beberapa blok primer, atau satu daerah Irigasi.
39. Komisi Irigasi adalah lembaga koordinasi dan komunikasi antara wakil pemerintah Daerah, wakil perkumpulan petani pemakai Air tingkat Daerah Irigasi, dan wakil Pengguna Jaringan Irigasi pada Daerah.
40. Garis Sempadan adalah garis batas luar pengamanan yang ditarik pada jarak tertentu sejajar dengan tepi sungai, tepi saluran, tepi danau, tepi waduk, tepi mata air, as jalan, tepi luar kepala jembatan, tepi pagar, tepi bangunan dan sejajar tepi ruang milik jalan, rel kereta api, jaringan listrik, pipa gas bumi yang merupakan batas tanah yang boleh dan tidak boleh didirikan bangunan/dilaksanakannya kegiatan.

Pasal 2

Penyelenggaraan, pengembangan, dan pengelolaan Irigasi dilaksanakan dengan berdasarkan asas:

- a. berkeadilan;
- b. kemanfaatan;
- c. keseimbangan;
- d. transparan;
- e. kepastian;
- f. akuntabel;
- g. partisipatif;

- h. berkelanjutan;
- i. terpadu; dan
- j. berwawasan lingkungan.

Pasal 3

Penyusunan Peraturan Daerah ini dimaksudkan:

- a. pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi; dan
- b. pendorong bagi masyarakat untuk meningkatkan partisipasi dalam Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi

Pasal 4

Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi bertujuan untuk mewujudkan kemanfaatan Air dalam bidang pertanian untuk mencapai ketahanan pangan dan kesejahteraan masyarakat khususnya petani.

Pasal 5

- (1) Irigasi berfungsi untuk mendukung produktivitas usaha tani guna meningkatkan produksi pertanian dan tambak dalam rangka ketahanan pangan dan kesejahteraan Masyarakat Petani yang diwujudkan melalui keberlanjutan Sistem Irigasi.
- (2) Keberlanjutan Sistem Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi.
- (3) Keberlanjutan Sistem Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan oleh faktor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini terdiri atas:

- a. kewenangan dan tanggung jawab;
- b. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi;
- c. kelembagaan pengelolaan irigasi;
- d. partisipasi masyarakat petani pemakai air dalam pengembangan dan pengelolaan irigasi;
- e. pemberdayaan petani pemakai air
- f. pengelolaan air irigasi;
- g. pengembangan jaringan irigasi;
- h. pengelolaan aset irigasi;
- i. garis sempadan jaringan irigasi;
- j. keberlanjutan sistem irigasi;
- k. pemeliharaan jaringan irigasi;
- l. pembiayaan pengembangan dan pengelolaan irigasi;
- m. alih fungsi lahan irigasi;
- n. sistem informasi;
- o. pembinaan dan pengawasan;
- p. larangan;
- q. ketentuan penyidikan;
- r. penyelesaian sengketa;

- s. ketentuan pidana; dan
- t. ketentuan peralihan.

BAB II
KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB
Bagian Kesatu
Kewenangan dan Tanggung Jawab Pemerintah Daerah

Pasal 7

Wewenang dan tanggung jawab Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi meliputi:

- a. menetapkan kebijakan Daerah dalam pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi berdasarkan kebijakan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi nasional dan provinsi dengan memperhatikan kepentingan kabupaten/kota sekitarnya;
- b. melaksanakan pengembangan Sistem Irigasi primer dan sekunder pada Daerah Irigasi dalam Daerah;
- c. melaksanakan pengelolaan Sistem Irigasi primer dan sekunder pada Daerah Irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 ha;
- d. menjaga efektivitas, efisiensi, dan ketertiban pelaksanaan pengembangan Sistem Irigasi primer dan sekunder pada Daerah Irigasi yang utuh dalam satu Daerah;
- e. menjaga efektivitas, efisiensi, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan Sistem Irigasi primer dan sekunder pada Daerah Irigasi dalam satu Daerah yang luasnya kurang dari 1.000 ha;
- f. memfasilitasi penyelesaian sengketa antar Daerah Irigasi yang berada dalam satu Daerah yang berkaitan dengan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi;
- g. memberikan bantuan kepada Masyarakat Petani dalam pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi yang menjadi tanggung jawab Masyarakat Petani atas permintaannya berdasarkan prinsip kemandirian;
- h. membentuk Komisi Irigasi Daerah;
- i. melaksanakan pemberdayaan P3A;
- j. memberikan izin pembangunan, pemanfaatan, pengubahan, dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau saluran Irigasi pada Jaringan Irigasi primer dan sekunder dalam Daerah;
- k. pemerintah daerah memastikan integrasi keberlanjutan pemanfaatan irigasi dalam suatu dokumen rencana aksi dan/atau dokumen perencanaan Pembangunan sistem irigasi lainnya.

Bagian Kedua
Kewenangan dan Tanggung Jawab Pemerintah Desa

Pasal 8

Wewenang dan tanggung jawab pemerintah desa meliputi:

- a. melaksanakan peningkatan dan pengelolaan Sistem Irigasi yang dibangun oleh pemerintah desa;
- b. menjaga efektivitas, efisiensi, dan ketertiban pelaksanaan peningkatan Sistem Irigasi pada daerah Irigasi yang dibangun oleh pemerintah desa; dan
- c. menjaga efektivitas, efisiensi, dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan Sistem Irigasi pada daerah Irigasi yang dibangun oleh pemerintah desa.

Bagian Ketiga Hak dan Tanggung Jawab Masyarakat Petani

Pasal 9

Hak dan tanggung jawab Masyarakat Petani dalam pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi meliputi:

- a. melaksanakan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Tersier;
- b. menjaga efektivitas, efisiensi, dan ketertiban pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi tersier yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- c. memberikan persetujuan pembangunan, pemanfaatan, pengubahan, dan/atau pembongkaran bangunan dan/atau Saluran Irigasi pada Jaringan Irigasi Tersier berdasarkan pendekatan partisipatif.

BAB III PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM IRIGASI

Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan, pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi diselenggarakan secara partisipatif, terpadu, transparan dan akuntabel, berkeadilan, dan berwawasan lingkungan hidup.
- (2) Penyelenggaraan, pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan di seluruh Daerah Irigasi.
- (3) Penyelenggaraan, pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan melibatkan setiap pihak yang berkepentingan dengan mengutamakan kepentingan dan peranserta Masyarakat Petani.

Pasal 11

- (1) Pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi dilaksanakan dengan pendayagunaan sumber daya Air yang didasarkan pada keterkaitan antara Air hujan, Air permukaan, dan Air tanah secara terpadu dengan mengutamakan pendayagunaan Air permukaan.
- (2) Pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan prinsip satu

Sistem Irigasi satu kesatuan pengembangan dan pengelolaan, dengan memperhatikan kepentingan pemakaian Air Irigasi dan pengguna Sistem Irigasi di bagian hulu, dan hilir secara selaras.

Pasal 12

Pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi yang dilakukan oleh perseorangan wajib memperhatikan kepentingan masyarakat di sekitarnya dan mendorong peran serta Masyarakat Petani.

BAB IV PELEMBAGAAN PENGELOLAAN IRIGASI

Pasal 13

- (1) Untuk mewujudkan tata kelola dalam pengelolaan Jaringan Irigasi yang baik dibentuk kelembagaan pengelola Irigasi.
- (2) Kelembagaan pengelola Irigasi terdiri atas:
 - a. Dinas;
 - b. organisasi Perkumpulan Petani Pemakai Air; dan
 - c. Komisi Irigasi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelembagaan pengelola Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 14

- (1) Organisasi Perkumpulan Petani Pemakai Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. P3A;
 - b. GP3A; dan
 - c. IP3A.
- (2) P3A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibentuk oleh petani pemakai Air secara demokratis pada setiap daerah layanan/petak tersier atau di Desa/Kelurahan.
- (3) P3A dapat membentuk GP3A pada daerah layanan/blok sekunder, gabungan beberapa blok sekunder, atau satu daerah Irigasi.
- (4) GP3A sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat membentuk IP3A pada daerah layanan/blok primer, gabungan beberapa blok primer, atau satu Daerah Irigasi.

Pasal 15

- (1) Komisi Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c dibentuk dengan Keputusan Bupati dan berada di bawah serta bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
- (2) Komisi Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di ibu kota Daerah.

Pasal 16

Komisi Irigasi mempunyai wilayah kerja yang meliputi:

- a. Daerah Irigasi yang menjadi kewenangan Daerah;
- b. Daerah Irigasi yang pengelolaannya menjadi wewenang dan tanggung jawab pemerintah daerah provinsi yang berada dalam wilayah daerah yang sudah ditugaspembantuankan dari pemerintah daerah provinsi kepada Pemerintah Daerah; dan
- c. Daerah Irigasi yang pengelolaannya menjadi wewenang dan tanggung jawab pemerintah pusat yang berada dalam wilayah Daerah, baik yang sudah ditugas pembantuankan maupun yang belum ditugas pembantuankan dari pemerintah pusat kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 17

Pada Daerah Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, Komisi Irigasi membantu Bupati dengan tugas:

- a. merumuskan rencana kebijakan untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi dan fungsi Irigasi;
- b. merumuskan rencana tahunan penyediaan, pembagian, dan pemberian Air Irigasi yang efisien bagi pertanian dan keperluan lain;
- c. merekomendasikan prioritas alokasi dana pengelolaan Irigasi melalui forum musyawarah pembangunan;
- d. memberikan pertimbangan mengenai izin alih fungsi lahan beririgasi;
- e. merumuskan rencana tata tanam yang telah disiapkan oleh Perangkat Daerah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dengan mempertimbangkan data debit Air yang tersedia pada setiap Daerah Irigasi, pemberian Air serentak atau golongan, kesesuaian jenis tanaman, serta rencana pembagian dan pemberian Air;
- f. merumuskan rencana pemeliharaan dan rehabilitasi Jaringan Irigasi yang meliputi prioritas penyediaan dana, pemeliharaan, dan rehabilitasi;
- g. memberikan masukan dalam rangka evaluasi pengelolaan Aset Irigasi;
- h. memberikan pertimbangan dan masukan atas pemberian izin alokasi Air untuk kegiatan perluasan Daerah layanan Jaringan Irigasi dan peningkatan Jaringan Irigasi;
- i. memberikan masukan atas penetapan hak guna pakai Air untuk Irigasi dan hak guna usaha untuk Irigasi kepada badan usaha, badan sosial, ataupun perseorangan;
- j. membahas dan memberi pertimbangan dalam mengatasi permasalahan Daerah Irigasi akibat kekeringan, banjir, dan akibat bencana alam lain;
- k. memberikan masukan dan pertimbangan dalam proses penetapan Peraturan Daerah tentang Irigasi;
- l. memberikan masukan dan pertimbangan dalam upaya menjaga keandalan dan keberlanjutan Sistem Irigasi; dan
- m. melaporkan hasil kegiatan kepada Bupati mengenai program dan progres, masukan yang diperoleh, serta melaporkan kegiatan yang dilakukan selama 1 (satu) tahun.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Komisi Irigasi menyelenggarakan fungsi koordinasi dan komunikasi antara Pemerintah Daerah, P3A/GP3A/IP3A tingkat Daerah Irigasi dengan pengguna Jaringan Irigasi untuk keperluan lainnya di Daerah.

Pasal 19

Hubungan kerja Komisi Irigasi dengan Komisi Irigasi Provinsi dan Komisi Irigasi antar kabupaten/kota bersifat konsultatif dan koordinatif.

BAB V

PERAN SERTA MASYARAKAT PETANI PEMAKAI AIR DALAM PENYELENGGARAAN, PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN IRIGASI

Pasal 20

- (1) Partisipasi Masyarakat Petani dalam pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi dilakukan melalui organisasi Perkumpulan Petani Pemakai Air.
- (2) Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya mendorong partisipasi Masyarakat Petani dalam pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi untuk meningkatkan rasa memiliki dan rasa tanggung jawab guna keberlanjutan Sistem Irigasi.

Pasal 21

- (1) Partisipasi Masyarakat Petani dalam Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi diwujudkan mulai dari pemikiran awal, pengambilan keputusan, dan pelaksanaan kegiatan dalam pembangunan, peningkatan, operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi.
- (2) Partisipasi Masyarakat Petani dalam kegiatan pembangunan dan peningkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk sumbangan pemikiran awal, gagasan waktu, tenaga, material, dan/atau dana.
- (3) Partisipasi Masyarakat Petani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. sukarela dengan berdasarkan hasil musyawarah dan mufakat;
 - b. kebutuhan, kemampuan, dan kondisi ekonomi, sosial, dan tata nilai budaya Daerah yang mengakar dalam Masyarakat Petani di Daerah Irigasi; dan
 - c. bukan bertujuan untuk mencari keuntungan.
- (4) Partisipasi Masyarakat Petani sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan pada tahapan:
 - a. sosialisasi dan konsultasi publik;
 - b. survei;

- c. investigasi dan desain; dan/atau
 - d. pelaksanaan konstruksi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai partisipasi Masyarakat Petani dalam pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
PENGELOLAAN AIR IRIGASI
Bagian Kesatu
Penyediaan Air Irigasi

Pasal 22

- (1) Penyediaan Air Irigasi ditujukan untuk mendukung produktivitas lahan dalam rangka meningkatkan produksi pertanian yang maksimal.
- (2) Dalam hal tertentu, penyediaan Air Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam batas tertentu untuk pemenuhan kebutuhan lainnya.
- (3) Penyediaan Air Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan berdasarkan pada prakiraan ketersediaan Air pada sumbernya dan digunakan sebagai dasar penyusunan rencana tata tanam.
- (4) Dalam penyediaan Air Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah sesuai dengan wewenangnyanya mengupayakan:
 - a. optimalisasi pemanfaatan Air Irigasi pada Daerah Irigasi atau antar Daerah Irigasi; dan
 - b. keandalan ketersediaan Air Irigasi serta pengendalian dan perbaikan mutu Air Irigasi dalam rangka penyediaan Air Irigasi.

Pasal 23

- (1) Penyusunan rencana tata tanam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dilaksanakan oleh Dinas sesuai dengan wewenangnyanya berdasarkan usulan Perkumpulan Petani Pemakai Air.
- (2) Rencana tata tanam di seluruh Daerah Irigasi yang terletak di wilayah Daerah, dibahas dan disepakati dalam Komisi Irigasi.
- (3) Rencana tata tanam yang telah dibahas dan disepakati dalam Komisi Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Keputusan Bupati tentang Rencana tata tanam sebagaimana dimaksud pada ayat (3), memuat jenis tanaman, lokasi penanaman, jadwal tanam, dan luas tanam.

Pasal 24

- (1) Penyediaan Air Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 disusun dalam rencana tahunan.

- (2) Rancangan rencana tahunan penyediaan Air Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Dinas sesuai dengan wewenangnya berdasarkan usulan Perkumpulan Petani Pemakai Air yang didasarkan pada rancangan rencana tata tanam.
- (3) Rancangan rencana tahunan penyediaan Air Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas dan disepakati dalam Komisi Irigasi.
- (4) Rancangan rencana tahunan penyediaan Air Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Komisi Irigasi kepada Bupati guna mendapatkan alokasi Air untuk Irigasi.
- (5) Rancangan rencana tahunan penyediaan Air Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Dalam hal ketersediaan Air dari Sumber Air tidak mencukupi sehingga menyebabkan perubahan rencana penyediaan Air yang mengakibatkan perubahan alokasi Air untuk Irigasi, Perkumpulan Petani Pemakai Air menyesuaikan kembali rancangan rencana tata tanam di Daerah Irigasi yang bersangkutan.

Pasal 25

Dalam hal terjadi kekeringan pada Sumber Air yang mengakibatkan terjadinya kekurangan Air Irigasi sehingga diperlukan substitusi Air Irigasi, Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya dapat mengupayakan tambahan pasokan Air Irigasi dari Sumber Air lainnya atau melakukan penyesuaian penyediaan dan pengaturan Air Irigasi setelah memperhatikan masukan dari Komisi Irigasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengaturan Air Irigasi

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan pengaturan Air Irigasi didasarkan atas rencana tahunan pengaturan Air Irigasi yang memuat rencana tahunan pembagian dan pemberian Air Irigasi.
- (2) Rancangan rencana tahunan pembagian dan pemberian Air Irigasi disusun oleh Dinas berdasarkan rencana tahunan penyediaan Air Irigasi dan usulan Perkumpulan Petani Pemakai Air mengenai kebutuhan Air dan rencana tata tanam.
- (3) Rancangan rencana tahunan pembagian dan pemberian Air Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas dan disepakati oleh Komisi Irigasi dengan memperhatikan kebutuhan Air untuk Irigasi yang disepakati Perkumpulan Petani Pemakai Air di setiap Daerah Irigasi.
- (4) Rancangan rencana tahunan pembagian dan pemberian Air Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang telah

disepakati oleh Komisi Irigasi ditetapkan oleh dengan Keputusan Bupati.

- (5) Pembagian dan pemberian Air Irigasi berdasarkan rencana tahunan pembagian dan pemberian Air Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat dimulai dari petak primer, sekunder sampai dengan tersier dilakukan oleh pelaksana pengelolaan Irigasi sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 27

- (1) Pembagian Air Irigasi dalam Jaringan Irigasi Primer dan/atau Jaringan Irigasi Sekunder dilakukan melalui bangunan bagi atau bangunan bagi- sadap yang telah ditentukan.
- (2) Pemberian Air Irigasi ke petak tersier harus dilakukan melalui bangunan sadap atau bangunan bagi-sadap yang telah ditentukan.

Pasal 28

- (1) Penggunaan Air Irigasi di tingkat tersier menjadi hak dan tanggung jawab Perkumpulan Petani Pemakai Air.
- (2) Penggunaan Air Irigasi dilakukan dari saluran tersier atau saluran kuarter pada tempat pengambilan yang telah ditetapkan oleh Perkumpulan Petani Pemakai Air.
- (3) Penggunaan Air di luar ketentuan ayat (2), dilakukan dengan izin Bupati.

Pasal 29

- (1) Dalam hal penyediaan Air Irigasi tidak mencukupi, pengaturan Air Irigasi dilakukan secara bergilir yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Pengambilan air irigasi diluar kepentingan untuk kebutuhan irigasi harus seizin Komisi Irigasi Kabupaten dan daerah irigasi setempat yang ketentuannya akan diatur di dalam kesepakatan pelaksana Komisi Irigasi Kabupaten setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Drainase

Pasal 30

- (1) Setiap pembangunan Jaringan Irigasi dilengkapi dengan Drainase yang merupakan satu kesatuan dengan Jaringan Irigasi yang bersangkutan.
- (2) Jaringan Drainase sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi untuk mengalirkan kelebihan Air agar tidak mengganggu produktivitas lahan.
- (3) Kelebihan Air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dijaga mutunya melalui upaya pencegahan pencemaran agar

memenuhi persyaratan baku mutu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pemerintah Daerah, Perkumpulan Petani Pemakai Air, dan masyarakat wajib menjaga kelangsungan fungsi Drainase.

Pasal 31

Setiap orang dilarang melakukan tindakan yang dapat mengganggu fungsi Drainase.

Bagian Keempat

Penggunaan Air untuk Irigasi Langsung dari Sumber Air

Pasal 32

- (1) Setiap Penggunaan Air Irigasi yang diambil langsung dari Sumber Air permukaan dan dari cekungan Air tanah harus mendapat izin dari Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara penerbitan izin Penggunaan Air Irigasi langsung dari Sumber Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII

PENGELOLAAN ASET IRIGASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 33

Pengelolaan Aset Irigasi dilaksanakan melalui kegiatan:

- a. inventarisasi Aset Irigasi;
- b. perencanaan pengelolaan Aset Irigasi;
- c. pelaksanaan pengelolaan Aset Irigasi;
- d. evaluasi pelaksanaan pengelolaan Aset Irigasi; dan
- e. pemutakhiran hasil inventarisasi Aset Irigasi.

Bagian Kedua

Inventarisasi Aset Irigasi

Pasal 34

- (1) Inventarisasi Aset Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, meliputi kegiatan pengumpulan data dan registrasi Aset Irigasi.
- (2) Inventarisasi Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada Jaringan Irigasi dan pendukung pengelolaan Irigasi.
- (3) Inventarisasi Aset Irigasi pada Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk mendapatkan data jumlah, dimensi, jenis, kondisi, dan fungsi seluruh Aset Irigasi serta data ketersediaan Air, nilai aset, dan areal pelayanan

pada setiap Daerah Irigasi dalam rangka keberlanjutan Sistem Irigasi pada setiap Daerah Irigasi.

- (4) Inventarisasi Aset Irigasi pada pendukung pengelolaan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk mendapatkan data jumlah, spesifikasi, kondisi, dan fungsi pendukung pengelolaan Irigasi pada setiap daerah Irigasi.
- (5) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengumpulan data sekunder dan penelusuran Jaringan Irigasi.
- (6) Penelusuran Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pada Jaringan Irigasi primer dan Jaringan Irigasi sekunder melibatkan partisipasi perkumpulan petani pemakai Air.

Pasal 35

- (1) Inventarisasi Aset Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) mulai dilakukan setelah Aset Irigasi selesai dikembangkan sebagian atau seluruhnya.
- (2) Berdasarkan inventarisasi Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun laporan inventarisasi Aset Irigasi pada setiap akhir tahun yang bersangkutan.
- (3) Inventarisasi Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan pengkodean yang dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Inventarisasi Aset Irigasi dan penyusunan laporan inventarisasi Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Perencanaan Pengelolaan Aset Irigasi

Pasal 36

- (1) Perencanaan Pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, dilakukan dengan penyusunan rencana pengelolaan Aset Irigasi.
- (2) Penyusunan rencana pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan analisis data hasil inventarisasi Aset Irigasi dan perumusan rencana tindak lanjut untuk mengoptimalkan pemanfaatan Aset Irigasi sesuai tingkat layanan.
- (3) Penyusunan rencana pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada setiap Daerah Irigasi.
- (4) Rencana pengelolaan Aset Irigasi meliputi rencana pengelolaan Aset Jaringan Irigasi dan rencana pengelolaan aset pendukung pengelolaan Irigasi.
- (5) Rencana pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disusun untuk jangka waktu perencanaan 5 (lima) tahun dan ditetapkan setiap 5 (lima) tahun sekali.

- (6) Rencana pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi rencana :
 - a. pengamanan aset;
 - b. pemeliharaan aset;
 - c. rehabilitasi aset;
 - d. peningkatan aset;
 - e. pembaharuan atau penggantian aset; dan/atau
 - f. penghapusan aset.
- (7) Dalam hal terjadi bencana, alih fungsi lahan Irigasi, dan pertimbangan teknis lainnya, dapat dilakukan perubahan rencana pengelolaan Aset Jaringan Irigasi.
- (8) Rencana pengelolaan aset Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), termasuk perkiraan kebutuhan biaya.

Pasal 37

- (1) Rencana pengelolaan aset pendukung pengelolaan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4), meliputi rencana:
 - a. pembentukan dan pemberdayaan perkumpulan petani pemakai Air sesuai dengan kebutuhan;
 - b. peningkatan kemampuan juru, penjaga pintu Air dan petugas operasi bendung serta pengembangan organisasi ranting/pengamat;
 - c. pemberdayaan dan pengaturan kembali penempatan tenaga pengelola Jaringan Irigasi yang berada di lapangan;
 - d. pembangunan, peningkatan, perbaikan, pembaruan, dan/atau penghapusan bangunan kantor, rumah jaga dan bangunan lainnya yang diperlukan untuk kegiatan Pengelolaan Jaringan Irigasi;
 - e. penambahan, perbaikan, penggantian, dan/atau penghapusan peralatan dan perlengkapan yang ada sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai target tingkat pelayanan yang ditetapkan; dan
 - f. pengamanan fisik, penyelesaian permasalahan, pengamanan dokumen penguasaan lahan/tanah sebagai aset pendukung pengelolaan Irigasi.
- (2) Dalam melaksanakan perencanaan pengelolaan Aset Irigasi pada Daerah Irigasi, Dinas berkoordinasi dengan Komisi Irigasi.
- (3) Dalam menyusun perencanaan pengelolaan Aset Irigasi, yang menjadi wewenang dan tanggung jawab:
 - a. pengelola Jaringan Irigasi lainnya, melaporkan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya melalui Dinas; dan
 - b. Perkumpulan Petani Pemakai Air atau pemerintah desa berkoordinasi dengan Komisi Irigasi yang bersangkutan dan melaporkan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya melalui Dinas.

Pasal 38

- (1) Penyusunan rencana pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), mulai dilakukan setelah berfungsinya sebagian Jaringan Irigasi atau seluruhnya.
- (2) Penyusunan rencana pengelolaan Aset Irigasi dilakukan secara terpadu, transparan, dan akuntabel dengan melibatkan semua pemakai Air Irigasi dan pengguna Jaringan Irigasi melalui pertemuan konsultasi masyarakat.
- (3) Penyusunan rencana pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Dinas.
- (4) Dalam hal pengelolaan Aset Irigasi menjadi tanggung jawab pengelola Jaringan Irigasi lainnya atau Perkumpulan Petani Pemakai Air, penyusunan rencana pengelolaan Aset Irigasi dilakukan secara berkelanjutan oleh pengelola Jaringan Irigasi lainnya atau Perkumpulan Petani Pemakai Air yang bersangkutan.
- (5) Penyusunan rencana pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan berdasarkan pedoman teknis yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Rencana pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit memuat :
 - a. tingkat pelayanan saat perencanaan dilakukan dan tingkat pelayanan yang akan dicapai sebagai sasaran pengelolaan Aset Irigasi;
 - b. rencana kegiatan yang perlu dilakukan untuk mencapai tingkat layanan pada aset Jaringan Irigasi;
 - c. rencana kegiatan yang perlu dilakukan untuk mencapai tingkat layanan pada aset pendukung pengelolaan Irigasi;
 - d. prioritas pelaksanaan kegiatan pengelolaan Aset Irigasi; dan
 - e. perkiraan biaya pengelolaan Aset Irigasi yang diperlukan.
- (7) Tingkat pelayanan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, diukur atas dasar kinerja Sistem Irigasi, yang terdiri atas unsur:
 - a. kondisi prasarana;
 - b. ketersediaan Air;
 - c. indeks pertanaman;
 - d. sarana penunjang;
 - e. organisasi personalia;
 - f. dokumentasi; dan
 - g. Perkumpulan Petani Pemakai Air.

Bagian Keempat Pelaksanaan Pengelolaan Aset Irigasi

Pasal 39

- (1) Pelaksanaan pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c, dilakukan berdasarkan rencana pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6).

- (2) Pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan fisik dan nonfisik.
- (3) Pelaksanaan kegiatan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk:
 - a. mengamankan;
 - b. memelihara;
 - c. merehabilitasi;
 - d. meningkatkan;
 - e. memperbaharui;
 - f. mengganti; dan
 - g. menghapus aset Jaringan Irigasi.
- (4) Pelaksanaan kegiatan nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk:
 - a. mengoperasikan Jaringan Irigasi;
 - b. memperkuat kelembagaan;
 - c. menambah jumlah, dan/atau meningkatkan kemampuan sumber daya manusia;
 - d. menyempurnakan sistem Pengelolaan Irigasi; dan
 - e. mengganti, memperbaiki, dan/atau mengamankan aset pendukung pengelolaan Irigasi lainnya.
- (5) Pelaksanaan kegiatan fisik dan nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan Pengelolaan Aset Irigasi yang dilaksanakan melalui kegiatan fisik dan nonfisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dalam laporan pelaksanaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Aset Irigasi

Pasal 40

- (1) Evaluasi pelaksanaan pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d, dilakukan pada setiap akhir tahun.
- (2) Evaluasi pelaksanaan pengelolaan Aset Irigasi yang dilakukan setiap akhir tahun kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. mendapatkan gambaran tentang pelaksanaan pengelolaan Aset Irigasi; dan
 - b. merumuskan masukan untuk pengelolaan Aset Irigasi tahun berikutnya.
- (3) Gambaran tentang pelaksanaan pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain berupa capaian tingkat pelayanan, keterlambatan atau hambatan pelaksanaan.
- (4) Evaluasi pelaksanaan pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (6).

- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Pedoman Teknis Pelaksanaan, Evaluasi, dan Pemutakhiran Hasil Inventarisasi Aset Irigasi sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 41

- (1) Hasil evaluasi pelaksanaan pengelolaan Aset Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, disusun dalam satu laporan oleh Dinas sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan masukan bagi pelaksanaan pengelolaan Aset Irigasi tahun berikutnya.
- (3) Evaluasi pelaksanaan pengelolaan Aset Irigasi yang dilakukan pada setiap akhir tahun kelima menjadi masukan dalam penyusunan rencana pengelolaan Aset Irigasi tahun berikutnya.

Bagian Keenam

Pemutakhiran Hasil Inventarisasi Aset Irigasi

Pasal 42

- (1) Pemutakhiran hasil inventarisasi Aset Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e, dilakukan dengan maksud untuk menjaga keakuratan data Aset Irigasi.
- (2) Pemutakhiran hasil inventarisasi Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada setiap akhir tahun dengan menggunakan hasil inventarisasi tahun yang bersangkutan.
- (3) Pelaksanaan pemutakhiran hasil inventarisasi Aset Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa kegiatan memperbaharui data inventarisasi Aset Irigasi yang meliputi :
 - a. jenis, jumlah, kondisi, fungsi, dan nilai aset saat inventarisasi;
 - b. ketersediaan Air dan luas layanan Irigasi saat inventarisasi;
 - c. perubahan luas layanan Irigasi yang disebabkan oleh penurunan fungsi jaringan, penurunan ketersediaan Air di sumber dan alih fungsi lahan Irigasi; dan
 - d. data aset pendukung pengelolaan Irigasi.
- (4) Data aset pendukung pengelolaan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d meliputi:
 - a. jumlah dan status Perkumpulan Petani Pemakai Air;
 - b. jumlah dan kualifikasi petugas;
 - c. jumlah dan kondisi bangunan gedung;
 - d. peralatan operasi dan pemeliharaan yang masih layak pakai dan yang tidak layak pakai; dan
 - e. luas lahan yang bersangkutan dengan kegiatan operasi dan pemeliharaan Jaringan Irigasi.

BAB VIII
PENGEMBANGAN JARINGAN IIRIGASI

Pasal 43

- (1) Pembangunan dan peningkatan Jaringan Irigasi dilaksanakan berdasarkan rencana induk pengelolaan sumber daya Air di wilayah sungai.
- (2) Pembangunan Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat izin dan persetujuan desain dari Pemerintah Daerah.
- (3) Pengawasan pembangunan Jaringan Irigasi dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 44

- (1) Pemerintah Daerah bertanggung jawab dalam pembangunan dan peningkatan Jaringan Irigasi Primer dan Jaringan Irigasi Sekunder sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pembangunan dan Peningkatan Jaringan Irigasi Primer dan Jaringan Irigasi Sekunder dapat dilakukan oleh Perkumpulan Petani Pemakai Air sesuai dengan kebutuhan dan kemampuannya berdasarkan izin Bupati sesuai dengan kewenangannya dalam pengelolaan sumber daya Air.
- (3) Pembangunan dan peningkatan Jaringan Irigasi Tersier menjadi hak dan tanggung jawab Perkumpulan Petani Pemakai Air.
- (4) Dalam hal Perkumpulan Petani Pemakai Air tidak mampu melaksanakan pembangunan dan peningkatan Jaringan Irigasi Tersier yang menjadi hak dan tanggung jawabnya, Pemerintah Daerah dapat membantu pembangunan dan peningkatan Jaringan Irigasi Tersier berdasarkan permintaan dari Perkumpulan Petani Pemakai Air dengan memperhatikan prinsip kemandirian.
- (5) Badan usaha, badan sosial, atau perseorangan yang memanfaatkan Air dari Sumber Air melalui Jaringan Irigasi yang dibangun Pemerintah Daerah dapat membangun jaringannya sendiri setelah memperoleh izin dan persetujuan desain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian izin pembangunan dan peningkatan Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 45

- (1) Pengubahan dan/atau pembongkaran Jaringan Irigasi Primer dan Jaringan Irigasi Sekunder yang mengakibatkan perubahan bentuk dan fungsi Jaringan Irigasi Primer dan Jaringan Irigasi Sekunder harus mendapat izin Bupati sesuai dengan wewenangannya.
- (2) Pengubahan dan/atau pembongkaran Jaringan Irigasi Tersier harus mendapat persetujuan dari Perkumpulan Petani Pemakai Air.

Pasal 46

Pembangunan dan/atau peningkatan Jaringan Irigasi dilakukan bersamaan dengan kegiatan pengembangan lahan pertanian beririgasi sesuai dengan rencana dan program pengembangan pertanian dengan mempertimbangkan kesiapan Petani setempat.

BAB IX

PEMBERDAYAAN PETANI PEMAKAI AIR

Pasal 47

- (1) Organisasi perangkat daerah melakukan pemberdayaan organisasi Perkumpulan Petani Pemakai Air.
- (2) Pemberdayaan organisasi Perkumpulan Petani Pemakai Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. pembentukan badan hukum pada organisasi Perkumpulan Petani Pemakai Air;
 - b. peningkatan kapasitas kelembagaan organisasi Perkumpulan Petani Pemakai Air;
 - c. peningkatan kapasitas sumber daya manusia pada organisasi Perkumpulan Petani Pemakai Air dari aspek teknis Pengelolaan Jaringan Irigasi; dan
 - d. pelaksanaan tata nilai budaya dalam Pengelolaan Jaringan Irigasi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberdayaan organisasi Perkumpulan Petani Pemakai Air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB X

GARIS SEMPADAN JARINGAN IRIGASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 48

Garis sempadan Jaringan Irigasi meliputi:

- a. garis sempadan Saluran Irigasi;
- b. garis sempadan saluran pembuang Irigasi;
- c. garis sempadan bangunan Irigasi;
- d. pemanfaatan ruang sempadan Jaringan Irigasi; dan
- e. pengamanan dan pengawasan ruang sempadan Jaringan Irigasi.

Bagian Kedua

Garis Sempadan Saluran Irigasi

Pasal 49

- (1) Dalam menetapkan garis sempadan Saluran Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a harus

mempertimbangkan ketinggian tanggul, kedalaman saluran, dan/atau penggunaan tanggul.

- (2) Garis sempadan saluran Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. garis sempadan saluran Irigasi tidak bertanggul;
 - b. garis sempadan saluran Irigasi bertanggul; dan
 - c. garis sempadan saluran Irigasi yang terletak pada lereng/tebing.

Pasal 50

- (1) Penentuan jarak garis sempadan saluran Irigasi tidak bertanggul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf a, diukur dari tepi luar parit drainase di kanan dan kiri Saluran Irigasi.
- (2) Jarak garis sempadan saluran Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit sama dengan kedalaman Saluran Irigasi.
- (3) Dalam hal Saluran Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai kedalaman kurang dari 1 (satu) meter, jarak garis sempadan Saluran Irigasi paling sedikit 1 (satu) meter.

Pasal 51

- (1) Penentuan jarak garis sempadan saluran Irigasi bertanggul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf b, diukur dari sisi luar kaki tanggul.
- (2) Jarak garis sempadan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit sama dengan ketinggian tanggul Saluran Irigasi.
- (3) Dalam hal tanggul sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai ketinggian kurang dari 1 (satu) meter, jarak garis sempadan Saluran Irigasi bertanggul paling sedikit 1 (satu) meter.

Pasal 52

- (1) Penentuan jarak garis sempadan Saluran Irigasi yang terletak pada lereng/tebing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) huruf c, diukur dari titik potong antara garis galian dengan permukaan tanah asli untuk sisi lereng di atas saluran dan sisi luar kaki tanggul untuk sisi lereng di bawah Saluran Irigasi.
- (2) Jarak garis sempadan untuk sisi lereng di atas saluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit sama dengan kedalaman galian Saluran Irigasi.
- (3) Jarak garis sempadan untuk sisi lereng di bawah saluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit sama dengan ketinggian tanggul Saluran Irigasi.

Bagian Ketiga

Garis Sempadan Saluran Pembuang Irigasi

Pasal 53

- (1) Penentuan jarak garis sempadan saluran pembuang Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b terdiri dari Irigasi tidak bertanggung dan Irigasi bertanggung.
- (2) Penentuan jarak garis sempadan saluran pembuang Irigasi tidak bertanggung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur dari tepi luar di kanan dan kiri saluran pembuang Irigasi.
- (3) Penentuan jarak garis sempadan saluran pembuang Irigasi bertanggung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur dari sisi luar kaki tanggul.

Pasal 54

Jarak garis sempadan saluran pembuang Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dilakukan sesuai dengan jarak garis sempadan pada saluran Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Pasal 51, dan Pasal 52.

Bagian Keempat Garis Sempadan Bangunan Irigasi

Pasal 55

- (1) Garis sempadan bangunan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c terletak di dalam ruang sempadan Jaringan Irigasi, penentuan jarak sempadan bangunan Irigasinya mengikuti sempadan Jaringan Irigasi yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal batas bangunan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melebihi batas sempadan saluran, penentuan jarak sempadannya diukur dari titik terluar bangunan.
- (3) Dalam hal bangunan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terletak di luar daerah sempadan saluran, penentuan jarak sempadannya mengikuti desain bangunan.

Pasal 56

- (1) Garis sempadan Jaringan Irigasi yang tidak dapat ditentukan dilakukan melalui kajian teknis yang komprehensif dan terpadu.
- (2) Kajian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Perangkat Daerah dan dapat melibatkan pihak terkait.

Pasal 57

Dalam hal terjadi perluasan dan/atau peningkatan daerah Irigasi yang menyebabkan perubahan dimensi Jaringan Irigasi, perlu dilakukan penetapan kembali garis sempadan Jaringan Irigasi sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, sampai dengan Pasal 56.

Bagian Kelima Pemanfaatan Ruang Sempadan Jaringan Irigasi

Pasal 58

- (1) Pemanfaatan ruang sempadan Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf d hanya dapat dimanfaatkan untuk keperluan pengelolaan Jaringan Irigasi.
- (2) Dalam keadaan tertentu sepanjang tidak mengganggu fisik dan fungsi Jaringan Irigasi, ruang sempadan Jaringan Irigasi dapat dimanfaatkan untuk keperluan lain.
- (3) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa pelebaran jalan dan pembuatan jembatan, pemasangan rentangan kabel listrik, kabel telepon, pipa Air minum, pipa gas, mikrohidro dan kegiatan yang bersifat sosial untuk kepentingan umum.
- (4) Dalam hal terdapat pembangunan konstruksi untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa bangunan melintang atau sejajar saluran Irigasi paling sedikit harus berjarak 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) kali kedalaman Air normal diukur dari dasar saluran bagi bangunan dibawah saluran atau berjarak 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) kali tinggi jagaan bagi bangunan diatas saluran.
- (5) Untuk mendukung pemanfaatan ruang sempadan Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), pemrakarsa pemanfaat ruang sempadan Jaringan Irigasi harus membuat perencanaan bangunan yang meliputi posisi, jenis konstruksi, dan gambar detail bangunan.

Bagian Keenam

Pengamanan dan Pengawasan Ruang Sempadan Jaringan Irigasi

Pasal 59

- (1) Pengamanan ruang sempadan Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf e meliputi kegiatan pencegahan dan penertiban dalam bentuk fisik dan nonfisik.
- (2) Pengawasan merupakan kegiatan rutin yang dilakukan dalam rangka memantau tindakan-tindakan yang terjadi di ruang sempadan Jaringan Irigasi.
- (3) Pemerintah Daerah sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya bersama masyarakat setempat, P3A/GP3A/IP3A, pemanfaat Jaringan Irigasi lainnya melaksanakan pengawasan dan pengamanan ruang sempadan Jaringan Irigasi secara terkoordinasi.

Pasal 60

- (1) Jenis kegiatan pencegahan dalam bentuk fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), antara lain berupa pemasangan rambu peringatan/larangan, pemasangan patok batas sempadan Jaringan Irigasi, dan pembangunan bangunan sarana pengamanan.
- (2) Jenis kegiatan pencegahan dalam bentuk nonfisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), antara lain

berupa sosialisasi dan pemberdayaan P3A/GP3A/IP3A serta masyarakat sekitar Jaringan Irigasi.

- (3) Dalam upaya pengamanan ruang sempadan Jaringan Irigasi, Pemerintah Daerah sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya mengajukan permohonan hak atas tanah kepada Kantor Pertanahan Kabupaten.
- (4) Penentuan patok batas sempadan Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pengamanan dan Perkuatan Hak atas Tanah.

Pasal 61

- (1) Setelah permohonan hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) selesai dilaksanakan, ditindaklanjuti dengan pemasangan patok kepemilikan Pemerintah Daerah sepanjang garis sempadan dengan jarak paling panjang 100 (seratus) meter pada saluran relatif lurus, paling panjang setiap 25 (dua puluh lima) meter pada tikungan saluran atau lebih rapat sesuai garis lingkaran tikungan.
- (2) Di antara dua patok tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditanami dengan tanaman keras.

Pasal 62

- (1) Penertiban dalam bentuk fisik dan nonfisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) dilakukan dengan tahapan sosialisasi, peringatan, teguran, dan perintah bongkar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam upaya penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah dapat membentuk tim terpadu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tim terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 63

- (1) Pemerintah Daerah wajib memfasilitasi terselenggaranya koordinasi antar instansi dan lembaga terkait dalam pengamanan ruang sempadan Jaringan Irigasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.
- (2) Pemerintah Daerah mengoptimalkan peran, fungsi Komisi Irigasi dalam kegiatan pengamanan ruang sempadan Jaringan Irigasi.

Pasal 64

- (1) Keberlanjutan Sistem Irigasi dilakukan dengan pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi.
- (2) Keberlanjutan Sistem Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh:
 - a. keandalan Air Irigasi yang diwujudkan melalui kegiatan pembangunan, bendung, embung, bangunan penangkap mata Air, sumur bor Air tanah, dan jaringan Drainase

- yang memadai, mengendalikan mutu Air, serta memanfaatkan kembali Air Drainase;
- b. keandalan prasarana Irigasi yang diwujudkan melalui kegiatan peningkatan, dan pengelolaan Jaringan Irigasi yang meliputi operasi, pemeliharaan, dan rehabilitasi Jaringan Irigasi di daerah Irigasi; dan/atau
 - c. meningkatnya pendapatan Masyarakat Petani dari usaha tani yang diwujudkan melalui kegiatan pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi yang mendorong keterpaduan dengan kegiatan diversifikasi dan modernisasi usaha tani.
- (3) Keandalan Air Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain diupayakan dengan mengamankan fungsi Sumber Air melalui:
- a. pengelolaan sempadan atau sabuk hijau waduk, embung;
 - b. pengelolaan sempadan mata Air;
 - c. pembuatan sumur resapan disekitar sumur bor Air tanah;
 - d. pemeliharaan sarana dan prasarana Sumber Air; dan/atau
 - e. pencegahan pencemaran.
- (4) Pengelolaan daerah aliran sungai dimaksudkan untuk pengamanan fungsi penyerapan aliran permukaan dilakukan dengan cara :
- a. menelusuri dan melakukan pemantauan dan evaluasi daerah aliran sungai secara berkala;
 - b. mencegah pelanggaran pada daerah aliran sungai;
 - c. melaporkan pelanggaran pemanfaatan daerah aliran sungai ke Pemerintah Daerah untuk ditindaklanjuti; dan/atau
 - d. membudidayakan tanaman perkebunan dan penghijauan pada daerah aliran sungai.
- (5) Pengelolaan sempadan atau sabuk hijau, embung dan tampungan lainnya, dimaksudkan untuk pengamanan fungsi tampungan Air dilakukan dengan cara:
- a. menelusuri dan melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala;
 - b. mencegah pelanggaran daerah sabuk hijau, embung dan tampungan lainnya;
 - c. melaporkan pelanggaran pemanfaatan daerah sabuk hijau ke Pemerintah Daerah untuk ditindaklanjuti;
 - d. membudidayakan tanaman perkebunan dan penghijauan pada daerah sabuk hijau, embung dan tampungan lainnya; dan/atau
 - e. memberikan rekomendasi teknis pemanfaatan lahan sekitar sempadan atau sabuk hijau embung dan tampungan lainnya.
- (6) Pengelolaan sempadan mata Air dimaksudkan untuk pengamanan fungsi pelepasan Air tanah pada mata Air dilakukan dengan cara :
- a. membebaskan tanah pada Lokasi pemunculan mata Air dan sempadannya untuk menjadi aset Daerah;

- b. memasang pagar pengaman yang kuat yang tidak mengganggu kelangsungan fungsi mata Air;
- c. menelusuri dan melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala;
- d. melarang penggalian dan/atau pengeboran pada mata Air;
- e. mencegah pelanggaran daerah sempadan Sumber Air dengan melibatkan masyarakat;
- f. melaporkan pelanggaran pemanfaatan sempadan ke Pemerintah Daerah agar ditindaklanjuti; dan/atas
- g. melakukan pengawasan pemanfaatan lahan sekitar mata Air.

BAB XI
PEMELIHARAAN JARINGAN IRIGASI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 65

Ruang lingkup kegiatan pemeliharaan jaringan meliputi:

- a. inventarisasi Jaringan Irigasi;
- b. perencanaan pemeliharaan Jaringan Irigasi;
- c. pelaksanaan pemeliharaan;
- d. pemantauan dan evaluasi;
- e. indikator keberhasilan kegiatan pemeliharaan; dan
- f. pemeliharaan Jaringan Irigasi melalui pengamanan.

Bagian Kedua
Inventarisasi Jaringan Irigasi

Pasal 66

- (1) Inventarisasi Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a dilakukan untuk mendapatkan data jumlah, dimensi, jenis, kondisi dan fungsi seluruh Aset Irigasi serta data ketersediaan Air, nilai aset Jaringan Irigasi dan areal pelayanan pada setiap daerah Irigasi.
- (2) Inventarisasi Jaringan Irigasi dilaksanakan setiap tahun mengacu pada ketentuan/pedoman yang berlaku.
- (3) Untuk kegiatan pemeliharaan dari inventarisasi tersebut yang sangat diperlukan adalah data kondisi Jaringan Irigasi yang meliputi data kerusakan dan pengaruhnya terhadap areal pelayanan.
- (4) Pelaksanaan inventarisasi Jaringan Irigasi ini dilaksanakan secara partisipatif melalui penelusuran Jaringan Irigasi oleh aparat Perangkat Daerah secara berjenjang bersama-sama dengan P3A.
- (5) Dari hasil inventarisasi tersebut disusun program 5 tahunan yang akan diusulkan untuk mendapatkan biaya pemeliharaan.

Bagian Ketiga
Perencanaan Pemeliharaan Jaringan Irigasi

Pasal 67

- (1) Perencanaan pemeliharaan Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b dibuat oleh Dinas bersama P3A berdasarkan rencana prioritas hasil inventarisasi Jaringan Irigasi.
- (2) Dalam rencana pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat pembagian tugas, antara P3A dengan Pemerintah Daerah.
- (3) Pembagian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dimuat dalam nota kesepakatan kerjasama.
- (4) Penyusunan rencana pemeliharaan meliputi:
 - a. inspeksi rutin;
 - b. penelusuran Jaringan Irigasi;
 - c. identifikasi dan analisis tingkat kerusakan;
 - d. pengukuran dan pembuatan detail desain perbaikan Jaringan Irigasi; dan/atau
 - e. penyusunan program/rencana kerja.
- (5) Pengukuran dan pembuatan detail desain perbaikan Jaringan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, meliputi:
 - a. survei dan pengukuran perbaikan Jaringan Irigasi;
 - b. pembuatan detail desain; dan/atau
 - c. perhitungan rencana anggaran biaya (RAB).
- (6) Penyusunan program/rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, meliputi :
 - a. pekerjaan yang dilaksanakan secara swakelola; dan
 - b. pekerjaan yang dapat dikontrakkan.
- (7) Sumber pembiayaan pemeliharaan Jaringan Irigasi berasal dari:
 - a. alokasi biaya pemeliharaan dari sumber Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau Dana Alokasi Khusus;
 - b. kontribusi biaya pemeliharaan oleh P3A; dan/atau
 - c. alokasi biaya dari badan usaha atau sumber lainnya.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Pemeliharaan

Pasal 68

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c dilakukan berdasarkan detail desain dan rencana kerja yang telah disusun oleh Dinas bersama P3A.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan sebagai dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan dengan jadwal pengaturan Air dan masa pengeringan yang telah disepakati bersama dan ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Sebelum kegiatan pemeliharaan dilaksanakan perlu dilakukan sosialisasi kepada petani pemakai Air sebagai anggota

P3A/GP3A/IP3A, tentang waktu, jenis kegiatan, jumlah tenaga, bahan, peralatan yang harus disediakan dan disesuaikan dengan jenis, sifat pemeliharaan dan tingkat kesulitannya.

Bagian Kelima Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 69

- (1) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf d pada pemeliharaan Jaringan Irigasi dilakukan untuk kegiatan pemeliharaan yang dilaksanakan sendiri secara swakelola ataupun dikontrakkan, baik untuk jenis pengamanan Jaringan Irigasi, pemeliharaan rutin, pemeliharaan berkala dan penanggulangan/perbaikan darurat.
- (2) Pemantauan untuk pekerjaan pemeliharaan Jaringan Irigasi yang dilakukan secara swakelola baik pemeliharaan rutin maupun pemeliharaan berkala dilakukan oleh Dinas/pengelola Irigasi bersama P3A/GP3A/IP3A.
- (3) Pemantauan pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan Jaringan Irigasi yang dilakukan secara kontraktual baik pemeliharaan berkala maupun perbaikan/penggantian dilakukan oleh Dinas/pengelola Irigasi dengan melibatkan peran serta P3A/GP3A/IP3A.
- (4) Hasil pemantauan, dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk keperluan perbaikan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan yang sedang berjalan.
- (5) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui perencanaan program pemeliharaan, pemantauan dan evaluasi yang dilaksanakan pada setiap akhir tahun.
- (6) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan sebagai acuan dalam menyusun perencanaan tahun berikutnya.

Bagian Keenam Indikator Keberhasilan Kegiatan Pemeliharaan

Pasal 70

Indikator keberhasilan kegiatan pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf e dinilai berdasarkan:

- a. terpenuhinya kapasitas saluran sesuai dengan kapasitas rencana;
- b. terjaganya kondisi bangunan dan saluran dengan kategori:
 1. kondisi baik jika tingkat kerusakan < 10 % dari kondisi awal bangunan dan saluran, diperlukan pemeliharaan rutin.
 2. kondisi rusak ringan jika tingkat kerusakan 10 – 20 % dari kondisi awal bangunan dan saluran, diperlukan pemeliharaan berkala yang bersifat perawatan.

3. kondisi rusak sedang jika tingkat kerusakan 21 – 40 % dari kondisi awal bangunan dan saluran, diperlukan pemeliharaan berkala yang bersifat perbaikan.
 4. kondisi rusak berat jika tingkat kerusakan > 40 % dari kondisi awal bangunan dan saluran, diperlukan pemeliharaan berkala yang bersifat perbaikan berat atau penggantian.
- c. rendah biaya rehabilitasi Jaringan Irigasi; dan
 - d. tercapainya umur rencana Jaringan Irigasi.

Bagian Ketujuh

Pemeliharaan Jaringan Irigasi Melalui Pengamanan

Pasal 71

- (1) Pemeliharaan Jaringan Irigasi melalui pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf f dapat dilakukan dengan kegiatan pengamanan untuk mempertahankan fungsi Jaringan Irigasi.
- (2) Kegiatan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya untuk mencegah dan menanggulangi terjadinya kerusakan Jaringan Irigasi yang disebabkan oleh daya rusak Air, hewan, atau oleh manusia.
- (3) Kegiatan pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara rutin oleh Dinas yang membidangi urusan irigasi dan pembangunan, P3A/GP3A/IP3A, kelompok pendamping lapangan.
- (4) Pencegahan dilakukan dengan pemasangan papan larangan, papan peringatan atau perangkat pengamanan lainnya.
- (5) Pengamanan dilakukan dengan :
 - a. membuat bangunan pengamanan ditempat-tempat yang berbahaya, misalnya: disekitar bangunan utama, siphon, ruas saluran yang tebingnya curam, daerah padat penduduk dan lain sebagainya;
 - b. penyediaan tempat mandi hewan dan tangga cuci; dan/atau
 - c. pemasangan penghalang di jalan inspeksi dan tanggul-tanggul saluran berupa portal, patok.

BAB XII

PEMBIAYAAN PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN IRIGASI

Pasal 72

- (1) Pembiayaan pengembangan dan pengelolaan Irigasi meliputi pembiayaan pengembangan dan pengelolaan Jaringan Irigasi Primer, Jaringan Irigasi Sekunder, dan Jaringan Irigasi Tersier.
- (2) Pembiayaan pembangunan dan peningkatan Jaringan Irigasi Primer dan Jaringan Irigasi Sekunder menjadi kewenangan dan tanggungjawab Pemerintah Daerah, sedangkan untuk

pembiayaan untuk Jaringan Irigasi Tersier menjadi tanggungjawab P3A.

- (3) Dalam hal P3A tidak mampu membiayai pembangunan dan peningkatan Jaringan Irigasi Tersier sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah dapat membantu pembiayaan berdasarkan permintaan dari P3A dengan memperhatikan prinsip kemandirian.
- (4) Selain kewenangan dan tanggungjawab Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pemerintah Daerah juga bertanggungjawab atas pembiayaan pembangunan dan peningkatan bangunan sadap, saluran sepanjang 50 (lima puluh) meter dari bangunan sadap, box tersier dan bangunan pelengkap tersier lainnya.
- (5) Perseorangan, P3A atau Badan Usaha yang melakukan kegiatan pembangunan dan peningkatan Jaringan Irigasi di luar Jaringan Irigasi yang sudah ada menjadi tanggung jawab masing-masing.

Pasal 73

- (1) Pembiayaan operasi dan pemeliharaan serta rehabilitasi Jaringan Irigasi Primer dan Jaringan Irigasi Sekunder didasarkan atas angka kebutuhan nyata pada setiap Jaringan Irigasi.
- (2) Pembiayaan operasi dan pemeliharaan serta rehabilitasi Jaringan Irigasi Primer dan Jaringan Irigasi Sekunder menjadi kewenangan dan tanggung jawab Pemerintah Daerah, sedangkan pembiayaan operasi dan pemeliharaan untuk Jaringan Irigasi Tersier menjadi tanggung jawab P3A.
- (3) Dalam hal P3A tidak mampu membiayai operasi, pemeliharaan serta rehabilitasi Jaringan Irigasi Tersier sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah dapat membantu pembiayaan berdasarkan permintaan dari P3A dengan memperhatikan prinsip kemandirian
- (4) Pembiayaan operasi dan pemeliharaan serta rehabilitasi Jaringan Irigasi Primer dan Jaringan Irigasi Sekunder yang dilaksanakan oleh Perseorangan, P3A atau Badan Usaha menjadi tanggung jawab masing- masing.

Pasal 74

- (1) Komisi Irigasi melakukan koordinasi dan memadukan perencanaan pembiayaan operasi dan pemeliharaan serta rehabilitasi yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
- (2) Koordinasi dan keterpaduan perencanaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu kepada usulan prioritas alokasi pembiayaan pengelolaan Jaringan Irigasi yang disampaikan oleh Komisi Irigasi.

BAB XIII

ALIH FUNGSI LAHAN IIRIGASI

Pasal 75

- (1) Untuk menjamin kelestarian fungsi dan manfaat Jaringan Irigasi, Bupati sesuai dengan wewenangnya mengupayakan ketersediaan lahan beririgasi dan/atau mengendalikan alih fungsi lahan beririgasi di wilayah Daerah.
- (2) Dinas berperan mengendalikan terjadinya alih fungsi lahan beririgasi untuk keperluan lain.
- (3) Pemerintah Daerah secara terpadu, menetapkan wilayah potensial Irigasi dalam rencana tata ruang wilayah untuk mendukung ketahanan pangan di Daerah.

Pasal 76

- (1) Alih fungsi lahan beririgasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) tidak dapat dilakukan, kecuali terdapat:
 - a. perubahan rencana tata ruang wilayah; atau
 - b. bencana alam yang mengakibatkan hilangnya fungsi lahan dan Jaringan Irigasi.
- (2) Pemerintah Daerah sesuai dengan wewenangnya mengupayakan penggantian lahan beririgasi beserta jaringannya yang diakibatkan oleh perubahan rencana tata ruang wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a,
- (3) Pemerintah Daerah sesuai dengan wewenangnya bertanggung jawab melakukan penataan ulang Sistem Irigasi dalam hal:
 - a. sebagian Jaringan Irigasi beralih fungsi; atau
 - b. sebagian lahan beririgasi beralih fungsi.
- (4) Badan usaha, badan sosial, atau instansi yang melakukan kegiatan yang dapat mengakibatkan alih fungsi lahan beririgasi yang melanggar rencana tata ruang wilayah, wajib mengganti lahan beririgasi beserta jaringannya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan alih fungsi lahan beririgasi dan penataan ulang Sistem Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV

PERIZINAN SUMBER DAYA AIR

Pasal 77

- (1) Penggunaan Sumber Daya Air untuk kebutuhan bukan usaha dan kebutuhan usaha dilakukan setelah memenuhi persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air atau perizinan berusaha untuk menggunakan Sumber Daya Air.
- (2) Penggunaan Sumber Daya Air dilakukan untuk kebutuhan bukan usaha dan kebutuhan usaha dengan memperhatikan potensi Sumber Daya Air, fungsi kawasan, dan kelestarian lingkungan hidup.
- (3) Persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pengguna Sumber Daya Air untuk memperoleh, mengambil, dan/atau

menggunakan Sumber Daya Air guna melakukan kegiatan bukan usaha.

- (4) Persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air pada Air Permukaan; dan
 - b. persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air pada Air Tanah.
- (5) Perizinan berusaha untuk menggunakan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pengguna Sumber Daya Air untuk memperoleh, mengambil, dan/atau menggunakan Sumber Daya Air guna melakukan kegiatan usaha.
- (6) Perizinan berusaha untuk menggunakan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas perizinan berusaha untuk menggunakan Sumber Daya Air pada Air Permukaan atau perizinan berusaha untuk menggunakan Sumber Daya Air pada Air Tanah.
- (7) Pemberian persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air atau perizinan berusaha untuk menggunakan Sumber Daya Air dilakukan secara ketat dengan urutan prioritas:
 - a. pemenuhan kebutuhan pokok sehari-hari bagi kelompok yang memerlukan air dalam jumlah yang besar;
 - b. pemenuhan kebutuhan pokok sehari-hari yang mengubah kondisi alami Sumber Air;
 - c. pertanian ralryat di luar sistem irigasi yang sudah ada dan/atau mengubah kondisi alami Sumber Air;
 - d. penggunaan Sumber Daya Air untuk kebutuhan usaha guna memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari melalui sistem penyediaan air minum;
 - e. kegiatan bukan usaha untuk kepentingan publik;
 - f. penggunaan Sumber Daya Air untuk kebutuhan usaha oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa; dan
 - g. Penggunaan Sumber Daya Air untuk kebutuhan usaha oleh badan usaha swasta atau perseorangan.
- (8) Penggunaan Sumber Daya Air untuk kebutuhan bukan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air apabila digunakan untuk memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari bagi perseorangan dan bagi pertanian ralryat yang berada di dalam sistem irigasi.
- (9) Persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air pada Air Permukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diperlukan apabila:
 - a. penggunaan Air Permukaan untuk kebutuhan pokok sehari-hari dan pertanian ralryat yang cara penggunaannya dilakukan dengan mengubah kondisi alami Sumber Air;

- b. penggunaan Air Permukaan untuk kebutuhan pokok sehari-hari yang penggunaannya ditujukan untuk keperluan kelompok yang memerlukan Air dalam jumlah besar;
 - c. penggunaannya untuk pertanian rakyat di luar sistem irigasi yang sudah ada; atau
 - d. pemenuhan kebutuhan bagi kegiatan selain untuk memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari dan pertanian rakyat yang bukan merupakan kegiatan usaha.
- (10) Persetujuan Penggunaan Sumber Daya Air pada Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diperlukan apabila:
- a. penggunaan Air Tanah untuk kebutuhan pokok sehari-hari memerlukan jumlah yang besar;
 - b. penggunaan Air Tanah untuk kebutuhan pokok sehari-hari ditujukan bagi keperluan kelompok dengan menggunakan sistem distribusi terpusat; dan/atau
 - c. pemenuhan kebutuhan bagi kegiatan selain untuk memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari dan pertanian rakyat yang bukan merupakan kegiatan usaha.

BAB XV HAK GUNA AIR IRIGASI

Pasal 78

- (1) Hak guna air untuk irigasi berupa hak guna pakai air dan hak guna usaha air untuk irigasi.
- (2) Hak guna pakai air untuk irigasi diperoleh tanpa izin bagi pertanian rakyat yang berada di dalam sistem irigasi.
- (3) Hak guna pakai air untuk irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan izin apabila:
 - a. cara menggunakannya dilakukan dengan mengubah kondisi alami sumber air;
 - b. ditujukan untuk keperluan kelompok yang memerlukan air dalam jumlah besar; atau
 - c. digunakan untuk pertanian rakyat di luar sistem irigasi yang sudah ada.
- (4) Izin Sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (5) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 79

- (1) Hak guna pakai air untuk irigasi diberikan kepada masyarakat petani melalui perkumpulan petani pemakai air dan bagi pertanian rakyat yang berada di dalam sistem irigasi yang sudah ada diperoleh tanpa izin.

- (2) Hak guna pakai air untuk irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada setiap daerah irigasi di pintu pengambilan pada bangunan utama.
- (3) Hak guna pakai air untuk irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk keputusan dari Bupati sesuai dengan kewenangannya yang dilengkapi dengan rincian daftar petak primer, petak sekunder, dan petak tersier yang mendapatkan air.
- (4) Hak guna pakai air untuk irigasi bagi pertanian rakyat pada sistem irigasi baru dan sistem irigasi yang ditingkatkan diberikan kepada masyarakat petani melalui P3A/GP3A/IP3A berdasarkan permohonan izin pemakaian air untuk irigasi.
- (5) Hak guna pakai air untuk irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan pada setiap daerah irigasi di pintu pengambilan pada bangunan utama.
- (6) Hak guna pakai air untuk irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan dalam bentuk keputusan dari Bupati dengan kewenangannya yang dilengkapi dengan rincian daftar petak primer, petak sekunder, dan petak tersier yang mendapatkan air.
- (7) Hak guna pakai air untuk irigasi diberikan pada suatu sistem irigasi sesuai dengan luas daerah irigasi yang dimanfaatkan.
- (8) Hak guna pakai air untuk irigasi dievaluasi setiap 5 (lima) tahun oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya untuk mengkaji ulang kesesuaian antara hak guna pakai air untuk irigasi dengan penggunaan air dan ketersediaan air pada sumbernya.
- (9) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) digunakan Bupati sebagai dasar untuk melanjutkan, menyesuaikan, atau mencabut hak guna pakai air untuk irigasi.

Pasal 80

- (1) Pengembang yang akan melaksanakan pembangunan sistem irigasi baru, atau peningkatan sistem irigasi yang sudah ada harus mengajukan permohonan izin pengusahaan air kepada Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Bupati dapat menyetujui atau menolak permohonan izin pengusahaan air alokasi air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pengembang berdasarkan hasil pengkajian dengan memperhatikan ketersediaan air, kebutuhan air irigasi, aspek lingkungan, dan kepentingan lainnya.
- (3) Dalam hal permohonan izin pengusahaan air alokasi air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, pengembang dapat melaksanakan pembangunan sistem irigasi baru atau peningkatan sistem irigasi yang sudah ada.
- (4) Izin pengusahaan air alokasi air ditetapkan menjadi hak guna air untuk irigasi oleh Bupati sesuai dengan kewenangan dengan memperhatikan ketersediaan air, kebutuhan air

irigasi, aspek lingkungan, dan kepentingan lainnya berdasarkan permintaan:

- a. P3A/GP3A/IP3A, untuk jaringan irigasi yang telah selesai dibangun; dan
- b. badan usaha, badan sosial, atau perseorangan, untuk jaringan irigasi yang telah selesai dibangun.

Pasal 81

- (1) Hak guna usaha air untuk irigasi bagi badan usaha, badan sosial, atau perseorangan diberikan berdasarkan izin Bupati.
- (2) Persetujuan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif dengan tetap mengutamakan penggunaan air untuk pemenuhan kebutuhan pokok sehari-hari dan irigasi pertanian rakyat.
- (3) Hak guna usaha air untuk irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk daerah pelayanan tertentu di pintu pengambilan pada bangunan utama paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Hak guna usaha air untuk irigasi dievaluasi setiap 5 (lima) tahun oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya untuk mengkaji ulang kesesuaian antara hak guna usaha air untuk irigasi dengan penggunaan air dan ketersediaan air pada sumbernya.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan Bupati sebagai dasar untuk melanjutkan, menyesuaikan atau mencabut hak guna usaha air untuk irigasi.

BAB XVI

SISTEM INFORMASI

Pasal 82

- (1) Pemerintah Daerah menyediakan informasi pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi secara transparan dan akuntabel.
- (2) Informasi pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan secara terarah menggunakan media yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (3) Informasi pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi sebagaimana pada paling sedikit meliputi :
 - a. sistem informasi manajemen Irigasi;
 - b. sistem informasi berbasis elektronik pengelolaan Air Irigasi; dan
 - c. kondisi eksisting pengelolaan Irigasi.

BAB XVII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 83

- (1) Bupati bertanggung jawab atas pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Sistem Irigasi.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan, Bupati dibantu oleh Perangkat Daerah, Camat, dan Lurah/Kepala Desa sesuai kewenangannya.
- (3) Fungsi pembinaan dan pengawasan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. bidang teknis Irigasi dilaksanakan oleh Dinas;
 - b. bidang teknis pertanian dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang pertanian; dan
 - c. bidang pengembangan usaha dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang pembinaan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
- (4) Camat melaksanakan koordinasi dan pengawasan atas pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan P3A/GP3A/IP3A di wilayah masing masing.
- (5) Lurah/Kepala Desa melaksanakan pembinaan dan pengembangan P3A/GP3A/IP3A sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya.

Pasal 84

- (1) Untuk memaksimalkan pelaksanaan pengelolaan Sistem Irigasi Bupati melakukan pemberdayaan Masyarakat Petani dan P3A/GP3A/IP3A.
- (2) Pemberdayaan P3A/GP3A/IP3A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kegiatan yaitu:
 - a. pada tahapan sebelum pembentukan P3A/GP3A/IP3A :
 1. inventarisasi Jaringan Irigasi;
 2. inventarisasi jumlah petani pemakai Air dan luas lahan yang dimiliki;
 3. identifikasi lembaga kepengurusan Air secara tradisional;
 4. identifikasi batas-batas petak tersier; dan
 5. penyuluhan;
 - b. penguatan, peningkatan dan pengembangan P3A/GP3A/IP3A melalui kegiatan motivasi, pelatihan, bimbingan teknis, pengelolaan Jaringan Irigasi, pengelolaan organisasi dan studi banding;
 - c. pengembangan usaha melalui kegiatan:
 1. memberikan pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi;
 2. peningkatan kemampuan organisasi dan manajemen; dan
 3. bantuan permodalan kepada P3A/GP3A/IP3A untuk pengembangan usaha sesuai kondisi dan potensi lokal yang ada di wilayah P3A/GP3A/IP3A.

Pasal 85

Dalam pelaksanaan kegiatan, P3A/GP3A/IP3A dapat meminta bantuan dan/atau mengangkat tenaga pendamping petani yang berasal dari Lembaga Swadaya Masyarakat atau Perguruan Tinggi.

BAB XVIII LARANGAN

Pasal 86

- (1) Setiap orang dilarang:
- a. menyadap Air dari saluran pembawa, selain pada tempat yang ditentukan;
 - b. merusak bangunan, pintu Air, saluran Irigasi dan/atau Sumber Air Irigasi;
 - c. mendirikan bangunan di daerah sempadan saluran, kecuali bangunan untuk mendukung peningkatan fungsi Jaringan Irigasi;
 - d. membuat bangunan dengan mempersempit dimensi pada saluran Irigasi;
 - e. membuang benda padat atau cair dengan atau tanpa alat mekanis yang dapat berakibat menghambat aliran, mengubah sifat fisika, kimiawi dan mekanis Air yang dapat merusak kualitas Air Sistem Irigasi dan fungsi bangunannya;
 - f. menanam tanaman dan/atau melakukan kegiatan pertanian diatas tanggul dan/atau di dalam Garis Sempadan Jaringan Irigasi;
 - g. mengambil Air bawah tanah pada Daerah Irigasi tanpa izin;
 - h. menggembalakan dan/atau menambatkan ternak atau hewan pada:
 1. bangunan pengairan;
 2. di luar bangunan pengairan dengan jarak yang diperkirakan ternak dapat masuk kedalamnya; dan/atau
 3. Jaringan Irigasi.
 - i. membuat galian, selokan dan/atau bangunan disepanjang Jaringan Irigasi dan bangunan pelengkap yang dapat mengakibatkan kerusakan Jaringan Irigasi;
 - j. merusak dan/atau mencabut tanaman pelindung yang ditanam sepanjang saluran Irigasi dan bangunan pelengkap;
 - k. menghalangi dan/atau merintangi kelancaran jalannya Air dalam Jaringan Irigasi;
 - l. mencari dan menangkap ikan dengan menggunakan alat yang dapat mengancam kelestarian ekosistem dan lingkungan hidup; dan/atau
 - m. menggunakan Jaringan Irigasi tidak sesuai dengan peruntukannya.

- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi perbaikan yang termasuk dalam pemeliharaan bangunan Jaringan Irigasi dan/atau bangunan pelengkapanya.

Pasal 87

- (1) Tanpa izin Bupati atau Pejabat yang berwenang, setiap orang dan/atau badan dilarang:
- mengadakan perubahan dan/atau pembongkaran bangunan dalam Jaringan Irigasi maupun bangunan pelengkapanya;
 - mendirikan, mengubah atau membongkar bangunan lain sebagaimana yang dimaksud pada huruf a yang berada di atas, sejajar, maupun melintasi saluran;
 - memasang jaring, karamba ikan di dalam saluran Irigasi, bangunan Jaringan Irigasi lainnya yang dapat menghambat aliran dan merusak lingkungan serta bangunan Irigasi;
 - mendirikan, membangun bendung pada saluran Drainase yang dapat mengganggu fungsi Drainase;
 - membuang Air limbah yang dapat mengubah kualitas Air di Jaringan Irigasi;
 - mengambil bahan galian berupa pasir, kerikil, batu, atau hasil alam sejenis dari Jaringan Irigasi; dan/atau
 - menambah, merubah fungsi pada bangunan fasilitas sumur pompa.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 88

Setiap orang, Badan, atau korporasi yang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dan Pasal 87 dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi keperdataan.

BAB XIX

SANKSI ADMINISTRATIF DAN SANKSI KEPERDATAAN

Pasal 89

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 berupa:
- peringatan tertulis;
 - pembekuan izin;
 - penyegelan;
 - penghentian sementara kegiatan; dan/atau
 - pencabutan izin.
- (2) Sanksi keperdataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 berupa ganti kerugian atas kerusakan dan/atau pelanggaran yang terjadi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan tahapan penerapan sanksi administratif dan sanksi keperdataan

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XX KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 90

- (1) Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana;
 - b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana;
 - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana;
 - d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana;
 - e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
 - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana;
 - g. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada ayat 5 (lima);
 - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana;
 - i. memanggil orang untuk didengar keterangan dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi; dan
 - j. menghentikan penyidikan setelah mendapat petunjuk dari penyidik bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum, tersangka atau keluarganya.

BAB XXI PENYELESAIAN SENGKETA

Pasal 91

- (1) Setiap penyelesaian perselisihan lebih mengutamakan suatu upaya perdamaian, pembinaan, dan pemulihan kerusakan dan/atau ganti kerugian.
- (2) Dalam hal terjadi perselisihan dalam pengelolaan Irigasi maka terlebih dahulu diselesaikan.
- (3) P3A dapat menetapkan sanksi tertentu dan melaksanakannya sendiri sesuai dengan anggaran dasar/anggaran rumah tangga dengan ketentuan tidak berupa pengurangan kemerdekaan atau menimbulkan perbuatan pidana baru.
- (4) Dalam hal penyelesaian sengketa di tingkat pengelolaan Irigasi paling bawah tidak dapat diselesaikan, maka penyelesaian sengketa di lakukan di tingkat Dinas.
- (5) Tindakan berupa pembinaan, pemulihan kerusakan dan ganti kerugian dapat ditetapkan oleh Dinas kepada pelanggar tanpa melalui proses pengadilan.
- (6) Dalam hal penyelesaian persoalan pengelolaan Irigasi sebagaimana diatur dalam ketentuan ini tidak dapat dicapai, maka diselesaikan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku.
- (7) P3A, badan usaha, badan sosial, perseorangan dan pengguna Air Irigasi lainnya berhak mengajukan gugatan ke pengadilan, melaporkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil atau pejabat penyidik Kepolisian Republik Indonesia atas kerugian sebagai akibat dari pelanggaran dalam penyelenggaraan pengelolaan Irigasi sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

BAB XXII KETENTUAN PIDANA

Pasal 92

- (1) Setiap orang dan/atau Badan yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) diancam dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan dan/atau denda paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Setiap orang dan/atau Badan yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 tindak pidana terhadap kerusakan jaringan irigasi yang mengakibatkan kerusakan fungsi irigasi, dikenakan ancaman pidana kurungan dan/atau denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 93

Tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 merupakan pelanggaran.

BAB XXIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 94

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku P3A/GP3A/IP3A dan Komisi Irigasi yang telah dibentuk sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan masa berlakunya berakhir.

**BAB XXIV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 95

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2009 tentang Irigasi (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2009 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 96

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 97

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2025 NOMOR

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG, PROVINSI JAWA
TENGAH:

PENJELASAN
ATAS
RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
IRIGASI

I. UMUM

Negara melalui pemerintah dan pemerintahan daerah sesuai kewenangannya bertanggung jawab untuk menghormati, melindungi, dan menjamin hak-hak asasi manusia dari setiap warga negara termasuk sumberdaya alam dan petani serta masyarakat merupakan bagian dari warga negara Indonesia memiliki hak yang sama dengan orang lain, dan haknya merupakan hak asasi manusia yang harus dijamin, dilindungi bukan hanya oleh pemerintah tapi juga oleh pemerintah daerah.

Untuk itu negara menjamin hak rakyat atas Air guna memenuhi kebutuhan pokok minimal sehari-hari bagi kehidupan yang sehat dan bersih dengan jumlah yang cukup, kualitas yang baik, aman, terjaga keberlangsungannya dan terjangkau. Selain itu negara memprioritaskan hak rakyat atas Air untuk (1) kebutuhan pokok sehari-hari, (2) pertanian rakyat, (3) penggunaan sumber daya Air untuk memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari melalui Sistem Penyediaan Air Minum, (4) kegiatan bukan usaha untuk kepentingan publik; dan (5) kebutuhan usaha lain yang telah ditetapkan izinnya.

Terbatasnya ketersediaan sumber daya Air pada satu sisi dan peningkatan kebutuhan Air pada sisi lain, maka perlu pengaturan yang memberikan perlindungan terhadap kepentingan masyarakat untuk memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari dan Irigasi pertanian rakyat. Untuk memenuhi ketentuan tersebut Peraturan Daerah Kabupaten Asahan tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi ini disusun dengan memuat berbagai ketentuan mengenai Irigasi secara rinci dimana pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan dengan mengutamakan kepentingan dan peran serta Masyarakat Petani dalam keseluruhan proses pengambilan keputusan serta pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi atas dasar berbagai pertimbangan serta kebijakan.

Sejalan dengan itu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air mengamanatkan bahwa penguasaan sumber daya Air oleh Negara diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten/Kota dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Didalam penyelenggaraannya tetap mengakui dan menghormati masyarakat hukum adat beserta hak-hak tradisionalnya, seperti hak ulayat masyarakat hukum adat setempat dan hak yang serupa dengan itu, sepanjang tidak bertentangan dengan kepentingan nasional dan peraturan perundang-undangan. Dalam menyelenggarakan pengelolaan sumber daya Air, Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan atau Pemerintah Kabupaten/Kota bertanggung jawab menyediakan Air untuk semua kebutuhan dengan memberikan prioritas utama kepada kebutuhan pokok sehari-hari dan pertanian rakyat dalam Sistem Irigasi yang sudah ada diatas semua kebutuhan.Selanjutnya dalam rangka mewujudkan kebijakan Daerah untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di

bidang perlindungan perempuan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja perlu disusun dalam Peraturan Daerah.

Peraturan Daerah ini merupakan wujud konkrit Pemerintah Kabupaten Temanggung dalam memberikan perlindungan dan menjamin terpenuhinya hak asasi Perempuan sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Cukup jelas.

Pasal 23
Cukup jelas.

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26
Cukup jelas.

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

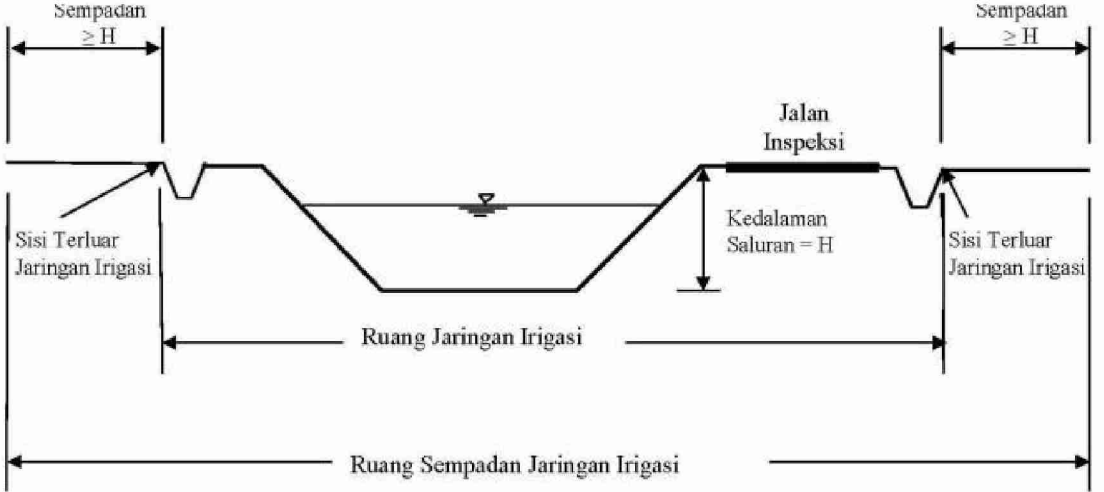
Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Ayat (1)

Penentuan jarak garis sempadan saluran Irigasi tidak bertanggul sebagai berikut:



Ayat (2)

Cukup jelas.

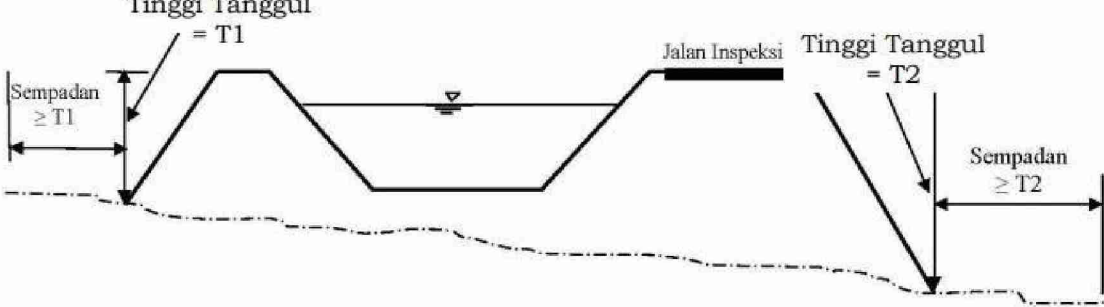
Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Penentuan jarak garis sempadan saluran Irigasi bertanggul sebagai berikut :



Ayat (2)

Cukup jelas.

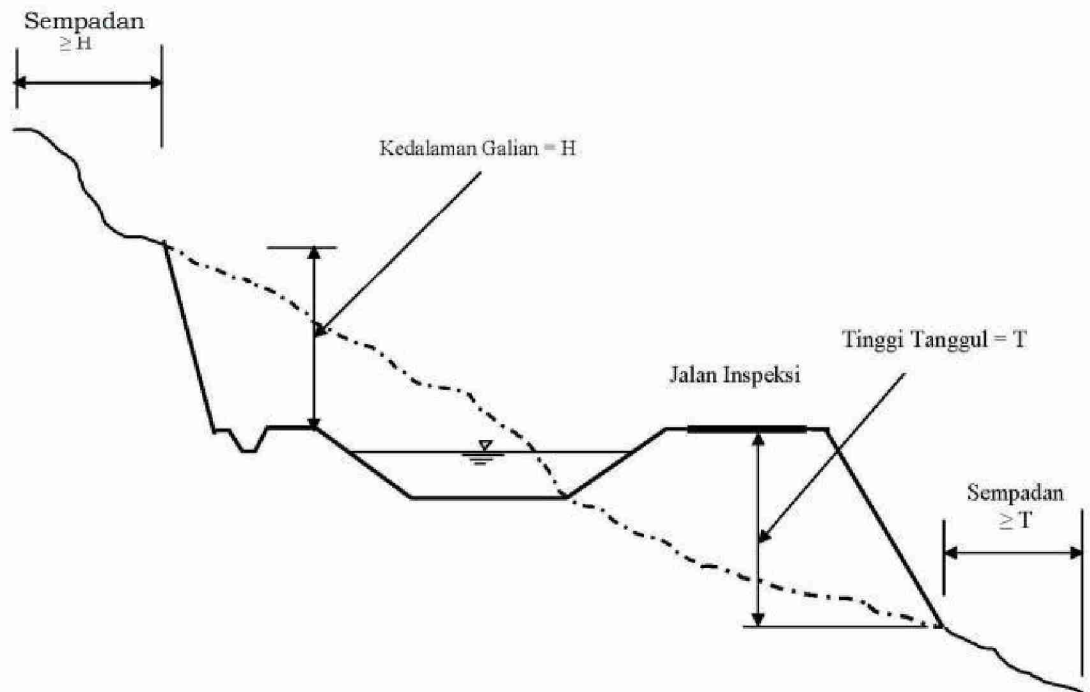
Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)

Penentuan jarak garis sempadan Saluran Irigasi yang terletak pada lereng/tebing sebagai berikut:



Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61
Cukup jelas.

Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65
Cukup jelas.

Pasal 66
Cukup jelas.

Pasal 67
Cukup jelas.

Pasal 68
Cukup jelas.

Pasal 69
Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas.

Pasal 71
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas.

Pasal 73
Cukup jelas.

Pasal 74
Cukup jelas.

Pasal 75
Cukup jelas.

Pasal 76
Cukup jelas.

Pasal 77
Cukup jelas.

Pasal 78
Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG NOMOR ...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENGELOLAAN PASAR RAKYAT, PUSAT PERBELANJAAN, DAN TOKO SWALAYAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan merupakan sarana Perdagangan yang dapat meningkatkan pertumbuhan perekonomian Daerah guna mendorong terciptanya kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa untuk mengoptimalkan fungsi Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan di Daerah sebagai sarana Perdagangan, diperlukan pembangunan, pemberdayaan, dan peningkatan kualitas pengelolaan dan pengembangan, penataan, dan pembinaan yang lebih memberikan kesempatan, dukungan, dan pengembangan ekonomi rakyat yang mencakup koperasi serta usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, Penataan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan kebutuhan hukum, masyarakat, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 45

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6619);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6641);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
dan
BUPATI TEMANGGUNG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN PASAR RAKYAT, PUSAT PERBELANJAAN, DAN TOKO SWALAYAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Perdagangan adalah tatanan kegiatan yang terkait dengan transaksi Barang dan/atau Jasa di dalam negeri dan melampaui batas wilayah negara dengan tujuan pengalihan hak atas Barang dan/atau Jasa untuk memperoleh imbalan atau kompensasi.
5. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
6. Barang adalah setiap benda, baik berwujud maupun tidak berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak, baik dapat dihabiskan maupun tidak dapat dihabiskan dan dapat diperdagangkan, dipakai, digunakan, atau dimanfaatkan oleh konsumen atau Pelaku Usaha.
7. Jasa adalah setiap layanan dan unjuk kerja berbentuk pekerjaan atau hasil kerja yang dicapai, yang diperdagangkan oleh satu pihak ke pihak lain dalam masyarakat untuk dimanfaatkan oleh konsumen atau Pelaku Usaha.
8. Pasar adalah lembaga ekonomi tempat bertemunya pembeli dan penjual, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan transaksi Perdagangan.
9. Pasar Rakyat adalah tempat usaha yang ditata, dibangun, dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, swasta, Badan Usaha Milik Negara, dan/atau Badan Usaha Milik Daerah dapat berupa Toko, kios, los, dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil dan menengah, swadaya masyarakat, atau koperasi serta Usaha Mikro Kecil dan Menengah dengan proses jual beli Barang melalui tawar-menawar.
10. Pasar Daerah adalah pasar rakyat yang berkedudukan di Daerah yang dimiliki, dikelola dan/atau dikembangkan oleh Pemerintah Daerah.
11. Pasar Desa adalah pasar rakyat yang berkedudukan di desa yang dimiliki, dikelola dan/atau dikembangkan oleh pemerintah desa, badan dan/atau masyarakat desa.
12. Pedagang adalah orang atau badan yang menggunakan tempat atau fasilitas pasar untuk melakukan transaksi/jual beli barang dan/atau jasa.
13. Kios adalah bangunan di Pasar Rakyat yang beratap dan berdinding yang dipergunakan untuk memperdagangkan barang dan/atau jasa yang terdiri hanya satu penjual.
14. Los adalah bagian bangunan pasar yang bersifat permanen dan terbuka sehingga hanya dapat digunakan untuk memasarkan barang dagangan, dimana setiap los terdiri dari beberapa petak dan masing-masing petak diberi tanda batas yang mudah dilihat oleh semua pihak yang berkepentingan.
15. Pelataran/hamparan/dasran adalah tempat terbuka di dalam lingkungan Pasar Rakyat yang dipergunakan untuk berjualan barang dan/atau jasa dan kegiatan insidental lainnya.
16. Pemakai Tempat Dasran adalah orang atau badan yang mempergunakan tempat dasran untuk berjualan.

17. Surat Ijin Menempati yang selanjutnya disingkat SIM adalah surat keterangan pemakaian tempat dasaran.
18. Rencana Tata Ruang yang selanjutnya disingkat RTR adalah hasil perencanaan tata ruang.
19. Pusat Perbelanjaan adalah suatu area tertentu yang terdiri dari satu atau beberapa bangunan yang didirikan secara vertikal maupun horisontal, yang dijual atau disewakan kepada Pelaku Usaha atau dikelola sendiri untuk melakukan kegiatan Perdagangan Barang.
20. Toko adalah bangunan gedung dengan fungsi usaha yang digunakan untuk menjual Barang dan terdiri dari hanya satu penjual termasuk toko swalayan dan toko eceran tradisional.
21. Ruko adalah bangunan yang memiliki dua atau lebih lantai, dengan lantai dasar digunakan untuk tujuan usaha atau perdagangan, dan lantai atas dapat digunakan sebagai tempat tinggal.
22. Toko Swalayan adalah Toko dengan sistem pelayanan mandiri, menjual berbagai jenis Barang secara eceran yang berbentuk minimarket, supermarket, department store, hypermarket ataupun grosir yang berbentuk Perkulakan.
23. Jaringan Toko Swalayan adalah pelaku usaha yang melakukan kegiatan usaha di bidang Toko Swalayan melalui satu kesatuan manajemen dan sistem pendistribusian barang ke outlet yang merupakan jaringannya.
24. Department Store adalah sarana atau tempat usaha yang menjual secara eceran barang konsumsi utamanya produk sandang dan perlengkapannya dengan penataan barang berdasarkan jenis kelamin dan/atau tingkat usia konsumen.
25. Minimarket adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan penjualan barang-barang kebutuhan sehari-hari secara eceran langsung kepada konsumen dengan cara pelayanan mandiri (swalayan).
26. Supermarket adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan penjualan barang-barang kebutuhan rumah tangga termasuk kebutuhan bahan pokok secara eceran dan langsung kepada konsumen dengan cara pelayanan mandiri.
27. Hypermarket adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan penjualan barang-barang kebutuhan rumah tangga termasuk kebutuhan bahan pokok secara eceran dan langsung kepada konsumen, yang di dalamnya terdiri atas pasar swalayan, toko swalayan dan toko serba ada, yang menyatu dalam satu bangunan yang pengelolaanya dilakukan secara tunggal.
28. Perkulakan/Grosir adalah sarana atau tempat usaha untuk melakukan pembelian berbagai macam barang dalam partai besar dari berbagai pihak dan menjual barang tersebut dalam partai besar sampai pada sub distributor dan/atau pedagang eceran.
29. Pusat Perdagangan (Trade Center) adalah kawasan pusat jual beli barang, sandang, papan, kebutuhan sehari-hari,

kebutuhan rumah tangga, alat kesehatan dan lain-lain secara grosiran dan eceran serta jasa yang didukung oleh sarana yang lengkap yang dimiliki oleh perorangan atau satu badan hukum.

30. Mall/Plaza adalah tempat atau bangunan (toko) dalam skala besar untuk usaha perdagangan, rekreasi, restoran dan sebagainya yang diperuntukkan bagi kelompok, perorangan, perusahaan atau koperasi untuk melakukan penjualan barang-barang dan/atau jasa
31. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMK-M adalah usaha mikro, kecil, dan menengah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai Kemudahan, Pelindungan, Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
32. Pemasok adalah Pelaku Usaha yang secara teratur memasok Barang ke Toko Swalayan dengan tujuan untuk dijual kembali melalui kerja sama usaha.
33. Kemitraan adalah kerjasama dalam keterkaitan usaha, baik langsung maupun tidak langsung, atas dasar prinsip saling memerlukan, mempercayai, memperkuat dan menguntungkan yang melibatkan pelaku Usaha Mikro, kecil dan menengah dengan usaha besar.
34. Persyaratan Perdagangan adalah syarat-syarat dalam perjanjian kerja sama antara Toko Swalayan dan/atau pengelola jaringan Toko Swalayan dengan pemasok yang berhubungan dengan pemasokan Barang yang diperdagangkan dalam Toko Swalayan.
35. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.
36. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko adalah Perizinan berusaha berdasarkan tingkat risiko kegiatan usaha.
37. Waralaba adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan Barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian Waralaba.
38. Distribusi adalah kegiatan penyaluran Barang secara langsung atau tidak langsung kepada konsumen.
39. Barang Kebutuhan Pokok adalah Barang yang menyangkut hajat hidup orang banyak dengan skala pemenuhan kebutuhan yang tinggi serta menjadi faktor pendukung kesejahteraan masyarakat.
40. Barang Penting adalah Barang strategis yang berperan penting dalam menentukan kelancaran pembangunan.
41. Promosi Dagang adalah kegiatan mempertunjukkan, memperagakan, memperkenalkan dan/atau menyebarluaskan informasi hasil produksi Barang dan/atau jasa untuk menarik minat beli konsumen, baik di dalam negeri maupun di luar

- negeri, dalam jangka waktu tertentu untuk meningkatkan penjualan, memperluas pasar dan mencari hubungan dagang.
42. Produk Dalam Negeri adalah Barang yang dibuat dan/atau jasa yang dilakukan oleh Pelaku Usaha di Indonesia.
 43. Standar adalah persyaratan teknis atau sesuatu yang dibakukan, termasuk tata cara dan metode yang disusun berdasarkan konsensus semua pihak/Pemerintah/keputusan internasional yang terkait dengan memperhatikan syarat keselamatan, keamanan, kesehatan, lingkungan hidup, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengalaman serta perkembangan pada masa kini dan masa depan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya.
 44. Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Dalam hal ini, wilayah yang dimaksud adalah seluruh wilayah yang ada dalam Kabupaten Temanggung.
 45. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang pada wilayah yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif.
 46. Rencana Detail Tata Ruang Daerah adalah rencana secara terperinci tentang tata ruang wilayah Kabupaten Temanggung yang dilengkapi dengan peraturan zonasi Daerah.
 47. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang selanjutnya disingkat KBLI adalah kode klasifikasi yang diatur oleh lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
 48. Standar Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SNI adalah standar yang ditetapkan oleh lembaga yang menyelenggarakan pengembangan dan pembinaan di bidang standardisasi.

Pasal 2

Penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. kepentingan daerah dan masyarakat;
- b. kepastian hukum;
- c. keadilan;
- d. persaingan usaha yang sehat;
- e. pemerataan persebaran usaha;
- f. keamanan berusaha;
- g. akuntabilitas;
- h. transparansi;
- i. kemandirian;
- j. kemitraan;
- k. kemanfaatan;
- l. kesederhanaan;
- m. kenyamanan;

- n. kebersamaan; dan
- o. berwawasan lingkungan.

Pasal 3

Pengaturan mengenai penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan bertujuan untuk:

- a. memberikan perlindungan dan pemberdayaan koperasi, UMK-M, dan Pasar Rakyat agar mampu berkembang, bersaing, tangguh, maju, mandiri, dan dapat meningkatkan kesejahteraannya;
- b. mengatur dan menata keberadaan dan pendirian Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan di Daerah agar tidak merugikan dan mematikan Koperasi, UMK-M, dan Pasar Rakyat yang telah ada dan memiliki nilai historis dan dapat menjadi aset pariwisata;
- c. mendorong terselenggaranya kemitraan antara Koperasi, pelaku UMK-M, dan Pasar Rakyat dengan pelaku usaha Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan berdasarkan prinsip kesamaan dan keadilan dalam menjalankan usaha dibidang perdagangan;
- d. mewujudkan sinergi yang saling memerlukan dan memperkuat antara Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan dengan Koperasi, UMK-M, dan Pasar Rakyat agar dapat tumbuh berkembang lebih cepat sebagai upaya terwujudnya tata niaga dan pola distribusi nasional yang mantap, lancar, efisien dan berkelanjutan;
- e. meningkatkan kualitas Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;
- f. menciptakan ketertiban dalam kegiatan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan; dan
- g. menjamin kepastian hukum dalam penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. Jenis Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;
- b. Pasar Rakyat;
- c. Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;
- d. Pembangunan kembali Pasar Rakyat dan/atau Pusat Perbelanjaan;
- e. Pembinaan dan pengawasan.

BAB II

JENIS PASAR RAKYAT, PUSAT PERBELANJAAN, DAN TOKO SWALAYAN

Pasal 5

- (1) Pasar Rakyat menurut kepemilikan dan pengelolaan dibedakan menjadi:
 - a. Pasar Rakyat yang dikelola Daerah;

- b. Pasar Rakyat yang dikelola Desa;
 - c. Pasar Rakyat yang dikelola oleh Swasta, Badan, Perorangan dan/atau Koperasi.
- (2) Pusat Perbelanjaan dapat berbentuk:
- a. pertokoan;
 - b. mal; dan
 - c. plaza.
- (3) Toko Swalayan dapat berbentuk:
- a. *minimarket*;
 - b. *supermarket*;
 - c. *department store*;
 - d. *hypermarket*; dan
 - e. Grosir/Perkulakan yang berbentuk toko dengan sistem pelayanan mandiri.
- (4) Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menjadi 4 (empat) tipe yaitu:
- a. Pasar Rakyat Tipe A;
 - b. Pasar Rakyat Tipe B;
 - c. Pasar Rakyat Tipe C; dan
 - d. Pasar Rakyat Tipe D.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati
- (6) Toko Swalayan sebagaimana disebut pada ayat (2) memiliki batasan luas lantai penjualan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. *minimarket*, sampai dengan 400 m² (empat ratus meter persegi);
 - b. *supermarket*, di atas 400 m² (empat ratus meter persegi) sampai dengan 5.000 m² (lima ribu meter persegi);
 - c. *department store*, paling sedikit 400 m² (empat ratus meter persegi);
 - d. *hypermarket*, di atas 5.000 m² (lima ribu meter persegi); dan
 - e. Grosir/Perkulakan yang berbentuk toko dengan sistem pelayanan mandiri, paling sedikit 2.000 m² (dua ribu meter persegi) dan untuk Grosir/Perkulakan koperasi yang berbentuk toko dengan sistem pelayanan mandiri paling sedikit 1.000 m² (seribu meter persegi).

BAB III
PASAR RAKYAT
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

Pasar Rakyat ditata, dibangun, dan dikelola sesuai dengan kepemilikannya.

Pasal 7

- (1) Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat berupa Ruko, Toko, Kios, Los, dan tenda yang dimiliki/dimanfaatkan oleh pedagang kecil dan menengah, dan/atau koperasi serta UMK-M.
- (2) Selain dapat berupa Ruko, Toko, Kios, Los, dan tenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pasar Rakyat dapat berupa hamparan/plataran/dasaran.

Bagian Kedua

Pembangunan, Pemberdayaan, dan Peningkatan Kualitas Pengelolaan

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah bekerja sama dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan melakukan pembangunan, pemberdayaan, dan peningkatan kualitas pengelolaan Pasar Rakyat.
- (2) Pembangunan, pemberdayaan, dan peningkatan kualitas pengelolaan Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. pembangunan dan/atau Revitalisasi Pasar Rakyat;
 - b. implementasi manajemen pengelolaan Pasar Rakyat yang profesional;
 - c. fasilitasi akses penyediaan Barang dengan mutu yang baik dan harga yang bersaing;
 - d. fasilitasi akses pembiayaan kepada Pelaku Usaha di Pasar Rakyat; dan/atau
 - e. fasilitasi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam pengelolaan dan proses transaksi di Pasar Rakyat.

Pasal 9

- (1) Pembangunan dan/atau Revitalisasi Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan paling sedikit:
 - a. telah memiliki embrio Pasar Rakyat;
 - b. berada di lokasi yang strategis dan didukung oleh kemudahan akses transportasi;
 - c. kondisi sosial ekonomi masyarakat, termasuk UMK-M yang ada di daerah setempat; dan
 - d. peran Pasar Rakyat dalam rantai Distribusi.
- (2) Embrio Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki kriteria:
 - a. merupakan area atau tempat yang tetap dan tidak berpindah-pindah,
 - b. terdapat interaksi jual beli barang dagangan yang dilakukan secara terus menerus;
 - c. terdapat penjual dengan jumlah paling sedikit 30 (tiga puluh) orang; dan

- d. bangunan belum dalam bentuk permanen atau semi permanen.

Pasal 10

Ketentuan lebih lanjut mengenai desain purwarupa Pembangunan dan/atau Revitalisasi Pasar Rakyat diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 11

- (1) Pembangunan dan/atau Revitalisasi Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a mencakup:
 - a. fisik;
 - b. manajemen;
 - c. ekonomi; dan
 - d. sosial.
- (2) Pembangunan dan/atau Revitalisasi fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan berpedoman pada SNI Pasar Rakyat dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait bangunan meliputi:
 - a. kondisi fisik bangunan berpedoman pada desain standar purwarupa Pasar Rakyat;
 - b. zonasi barang yang diperdagangkan;
 - c. sarana kebersihan, kesehatan, keamanan, dan lingkungan;
 - d. kemudahan akses transportasi; dan
 - e. sarana teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Pembangunan dan/atau Revitalisasi fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berlaku untuk Pasar Rakyat yang dibangun melalui anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah, dan/atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembangunan dan/atau Revitalisasi manajemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan berpedoman pada SNI Pasar Rakyat dengan mempertimbangkan paling sedikit:
 - a. peningkatan profesionalisme pengelola;
 - b. pemberdayaan Pelaku Usaha;
 - c. pemantauan barang terhadap pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. penerapan standar operasional prosedur pengelolaan dan pelayanan Pasar Rakyat.
- (5) Pembangunan dan/atau Revitalisasi ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan upaya perbaikan intermediasi hulu ke hilir Pasar Rakyat, melalui:
 - a. penerapan ketentuan produk yang diperdagangkan harus bebas dari bahan berbahaya;
 - b. peningkatan akses terhadap pasokan barang, khususnya terhadap barang kebutuhan pokok;

- c. peningkatan instrumen stabilisasi harga, khususnya terhadap barang kebutuhan pokok; dan
 - d. program membangun konsumen cerdas.
- (6) Pembangunan dan/atau Revitalisasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan upaya perbaikan dan peningkatan sistem interaksi sosial budaya antar pemangku kepentingan, antara pedagang di Pasar Rakyat dengan konsumen, dan pembinaan pedagang kaki lima untuk mewujudkan Pasar Rakyat yang kondusif dan nyaman.

Pasal 12

- (1) Pembangunan dan/atau Revitalisasi Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dapat dibiayai melalui anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah, dan/atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dengan swasta, koperasi, badan usaha milik negara, dan/atau badan usaha milik daerah dalam membangun dan/atau merevitalisasi Pasar Rakyat.
- (3) Dalam hal Pemerintah Daerah bekerja sama dengan swasta, koperasi, badan usaha milik negara, dan/atau badan usaha milik daerah dalam membangun dan/atau merevitalisasi Pasar Rakyat, kepemilikan Pasar Rakyat diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Implementasi manajemen pengelolaan Pasar Rakyat yang profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dapat dilakukan bekerja sama dengan swasta, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau koperasi dan/atau menunjuk perangkat daerah.
- (2) Implementasi manajemen pengelolaan Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penerapan ketentuan SNI Pasar Rakyat.

Pasal 14

Fasilitasi akses penyediaan Barang dengan mutu yang baik dan harga yang bersaing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dapat dilakukan dengan:

- a. memfasilitasi kemitraan antara pedagang dan produsen dan/atau distributor;
- b. menyediakan informasi tentang sumber pasokan barang yang memenuhi standar mutu barang; dan/atau
- c. memfasilitasi pembentukan asosiasi, forum komunikasi, koperasi, dan/atau forum lain dalam rangka penyediaan barang.

Pasal 15

Fasilitasi akses pembiayaan kepada pedagang di Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d dapat dilakukan dengan:

- a. memfasilitasi sumber pembiayaan dari pinjaman bank dan/atau lembaga keuangan bukan bank dengan proses yang mudah dan suku bunga terjangkau;
- b. memfasilitasi sumber pembiayaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- c. meningkatkan kerja sama antara pengelola Pasar Rakyat dan pedagang di Pasar Rakyat melalui koperasi dan/atau asosiasi.

Bagian Ketiga Pengembangan dan Penataan

Pasal 16

- (1) Lokasi pendirian Pasar Rakyat harus mengacu pada:
 - a. rencana tata ruang wilayah; atau
 - b. rencana detail tata ruang.
- (2) Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berlokasi di setiap sistem jaringan jalan, termasuk system jaringan jalan lokal atau jalan lingkungan di Kawasan pelayanan bagian kota, lokal, atau lingkungan (perumahan).

Pasal 17

Pemerintah Daerah dan masyarakat berperan aktif dalam mempromosikan Pasar Rakyat untuk mendorong peningkatan transaksi Perdagangan di Pasar Rakyat.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Pasar Rakyat yang telah ditata, dibangun, dikelola, dan/ atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah mengalami bencana alam, bencana nonalam, dan/atau bencana sosial, pembangunan kembali Pasar Rakyat dilakukan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah memberikan prioritas kepada koperasi dan UMK-M yang terdaftar sebagai pedagang di Pasar Rakyat yang mengalami bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memperoleh toko/kios, los, hamparan/ dasaran, dan/ atau tenda dengan harga pemanfaatan yang terjangkau.
- (3) Dalam pembangunan kembali Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Daerah dapat bekerjasama dengan kementerian yang membidangi urusan perdagangan.

Bagian Keempat Pengelolaan

Pasal 19

Pasar rakyat yang dibangun Pemerintah Daerah dapat dilakukan pengelolaan oleh:

- a. Pemerintah Daerah;
- b. swasta;
- c. badan usaha milik negara;
- d. badan usaha milik daerah; dan/atau
- e. koperasi,

yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Pasar Rakyat harus dilengkapi dengan sarana dan prasarana penunjang paling sedikit berupa:
 - a. kantor pengelola;
 - b. toilet;
 - c. pos ukur ulang;
 - d. pos keamanan;
 - e. ruang menyusui;
 - f. ruang kesehatan;
 - g. ruang peribadatan;
 - h. sarana dan akses pemadam kebakaran;
 - i. tempat parkir;
 - j. tempat penampungan sampah sementara;
 - k. sarana pengolahan air limbah;
 - l. sarana air bersih; dan
 - m. instalasi listrik.
- (2) Penyediaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mempertimbangkan aksesibilitas bagi penunjang penyandang disabilitas.

Pasal 21

- (1) Bupati dalam rangka pemanfaatan Pasar Rakyat dapat membentuk forum komunikasi yang menjadi wadah pedagang/penjual dan pengelola Pasar Rakyat.
- (2) Forum komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai sarana sosialisasi, informasi, serta pendidikan dan pelatihan bagi pedagang/penjual dan pengelola Pasar Rakyat.

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan harga pemanfaatan Ruko, Toko, Kios, Los, plataran/dasaran, dan/atau tenda pada Pasar Rakyat yang dikelola oleh Pemerintah Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati.
- (2) Penetapan harga pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mempertimbangkan:
 - a. sosial ekonomi daerah;
 - b. jumlah pedagang Pasar Rakyat;
 - c. lokasi Pasar;
 - d. jenis dan lokasi unit usaha didalam pasar;
 - e. biaya penyediaan jasa dan kemampuan masyarakat;

- f. biaya operasi dan pemeliharaan, biaya bunga dan biaya modal;
 - g. jam buka pasar;
 - h. luas Ruko, Toko, Kios, Los, plataran/dasaran, dan/atau tenda; dan
 - i. jenis dagangan.
- (3) Tarif retribusi pelayanan yang dipungut untuk sebagian biaya pelayanan Pasar Daerah.
 - (4) Pemungutan tarif retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara elektronik dengan menggunakan teknologi informatika.

Pasal 23

- (1) Pedagang yang memanfaatkan Ruko, Toko, Kios, Los, dasaran, dan/atau tenda di dalam Pasar Rakyat yang dikelola oleh Pemerintah Daerah wajib memiliki SIM dari Bupati.
- (2) Bupati mendelegasikan penerbitan SIM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pengelolaan pasar daerah.
- (3) Setiap Pedagang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penghentian sementara kegiatan; dan/atau
 - c. penghentian tetap kegiatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permohonan dan penerbitan SIM diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 24

Setiap Pedagang dapat diberikan paling banyak 3 (tiga) tempat berdagang berupa toko/kios dan/atau los dalam satu Pasar Rakyat.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemanfaatan Ruko, Toko, Kios, Los, dasaran, dan/atau tenda di dalam Pasar Rakyat yang dikelola oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 sampai dengan Pasal 23 diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 26

- (1) Pedagang pemilik SIM dilarang:
 - a. melakukan aktivitas jual beli pada Ruko, Toko, Kios, Los, dan/atau dasaran yang tidak sesuai dengan SIM yang dimiliki;
 - b. tidak melakukan aktivitas jual beli selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau 90 (sembilan puluh) hari dalam satu

- tahun secara kumulatif tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- c. memperjualbelikan barang atau jasa yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyewakan Ruko, Toko, Kios, Los, dan/atau dasaran, kepada pihak lain;
 - e. mengalihfungsikan Ruko, Toko, Kios, Los, dan/atau dasaran,;
 - f. membuang sampah dan menempatkan benda lainnya yang dapat mengganggu ketertiban, kenyamanan, dan keamanan Pasar Rakyat;
 - g. melakukan kegiatan yang dapat mengganggu ketertiban, kenyamanan, dan keamanan Pasar Rakyat; dan/atau
 - h. mendirikan/mengubah bangunan di Pasar Rakyat tanpa izin dari Dinas.
- (2) Setiap Pedagang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
- a. teguran tertulis;
 - b. penghentian sementara kegiatan; dan/atau
 - c. pembongkaran bangunan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima Pembinaan

Pasal 27

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan terhadap pengelola Pasar Rakyat.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. peningkatan profesionalisme pengelola;
 - b. peningkatan pemberdayaan pelaku usaha;
 - c. pemeliharaan sarana dan prasarana fisik;
 - d. pemeliharaan keamanan, ketertiban, dan kebersihan;
 - e. penerapan perlindungan konsumen; dan
 - f. pelaksanaan evaluasi kinerja pengelola.

Bagian Keenam Pasar Desa

Pasal 28

- (1) Pemerintah Daerah mempunyai kewajiban membina dan melindungi Pasar Desa untuk kelangsungan keberadaannya.
- (2) Bentuk pembinaan dan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. memberikan pedoman pengelolaan Pasar Desa;
 - b. melakukan langkah-langkah operasional upaya pengembangan Pasar Desa;
 - c. melakukan pelatihan bagi pengelola Pasar Desa;

- d. melakukan fasilitasi Pasar Desa dalam kerjasama dengan pihak ketiga; dan
- e. melakukan fasilitasi pembentukan Pasar Antar Desa.

Pasal 29

- (1) Pembentukan dan pengelolaan Pasar Desa dilakukan oleh Pemerintah Desa.
- (2) Pembentukan dan pengelolaan Pasar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB IV

PUSAT PERBELANJAAN DAN TOKO SWALAYAN

Bagian Kesatu

Pendirian

Pasal 30

- (1) Pendirian Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan harus memperhitungkan kondisi sosial ekonomi masyarakat, keberadaan Pasar Rakyat, dan Usaha Mikro yang ada di zona atau area atau wilayah setempat.
- (2) Pengelola Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan harus menyediakan paling sedikit:
 - a. areal parkir;
 - b. fasilitas yang menjamin Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan bersih, sehat (higienis), aman, dan tertib; dan
 - c. ruang publik yang nyaman.
- (3) Lokasi pendirian Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan didasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mengacu pada:
 - a. RTRW; dan/atau
 - b. Rencana Detail Tata Ruang Daerah dan Peraturan Zonasi.
- (4) Bupati menetapkan zonasi lokasi pendirian Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan yang dimuat dalam Rencana Detail Tata Ruang Daerah.
- (5) Dalam hal Rencana Detail Tata Ruang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia, penetapan zonasi lokasi pendirian Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan berdasarkan RTRW.

Pasal 31

- (1) Pelaku Usaha Toko Swalayan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat mendirikan *minimarket*, *supermarket*, *hypermarket*, dan Grosir/Perkulakan yang berbentuk toko dengan sistem pelayanan mandiri yang berdiri sendiri atau terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan yang telah memiliki Perizinan Berusaha dan/atau bangunan atau kawasan lain.

- (2) Dalam hal Toko Swalayan berbentuk *department store*, pendirian *department store* oleh Pelaku Usaha yang merupakan:
- penanam modal asing harus dilakukan terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan yang telah memiliki Perizinan Berusaha; atau
 - penanam modal dalam negeri dapat dilakukan berdiri sendiri atau terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan yang telah memiliki Perizinan Berusaha dan/atau bangunan atau kawasan lain.
- (3) Pelaku usaha dapat memiliki gerai toko swalayan yang dimiliki dan dikelola sendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat 1 dan 5 ayat (2) tidak berlaku bagi Toko Swalayan jika terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan yang telah memiliki Perizinan Berusaha, Pusat Niaga dan/atau bangunan atau kawasan lain.

Pasal 33

Penetapan zonasi lokasi pendirian pusat perbelanjaan dan Toko Swalayan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) dan ayat (5) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:

- kondisi sosial ekonomi masyarakat setempat serta keberadaan Pasar Rakyat dan Usaha Mikro yang ada di zona atau area atau wilayah setempat;
- pemanfaatan ruang dalam rangka menjaga keseimbangan antara jumlah Pasar Rakyat dengan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;
- jarak antara Pusat Perbelanjaan dengan Pasar Rakyat atau toko eceran tradisional; dan
- Standar teknis penataan ruang untuk Pusat Perbelanjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Kondisi sosial ekonomi masyarakat setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a meliputi:

- struktur penduduk menurut mata pencaharian dan pendidikan;
- tingkat pendapatan ekonomi rumah tangga;
- tingkat kepadatan dan pertumbuhan penduduk di daerah sesuai dengan data sensus Badan Pusat Statistik tahun terakhir;
- rencana kemitraan dengan Usaha Mikro;
- potensi penyerapan tenaga kerja;
- ketahanan dan pertumbuhan Pasar Rakyat sebagai sarana bagi Usaha Mikro;
- ketersediaan fasilitas sosial dan fasilitas umum;

- h. dampak positif dan negatif atas pendirian pusat perbelanjaan terhadap Pasar Rakyat atau toko eceran yang telah ada sebelumnya; dan
- i. rencana tanggung jawab sosial perusahaan yang diarahkan untuk pendampingan bagi pengelolaan Pasar Rakyat dan/atau toko eceran tradisional di sekitarnya.

Pasal 35

- (1) Jarak antara Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan dengan Pasar Rakyat ditetapkan paling sedikit 500 m (lima ratus meter) yang mempertimbangkan:
 - a. tingkat kepadatan dan pertumbuhan penduduk Daerah sesuai data sensus Badan Pusat Statistik tahun terakhir;
 - b. potensi ekonomi Daerah setempat;
 - c. perkembangan pemukiman baru;
 - d. aksesibilitas wilayah (arus lalu lintas);
 - e. dukungan keamanan dan ketersediaan infrastruktur;
 - f. pola kehidupan masyarakat setempat; dan/atau
 - g. jam operasional Pusat Perbelanjaan yang sinergi dan tidak mematikan usaha toko eceran tradisional di sekitarnya.
- (2) Jarak antara Pusat Perbelanjaan dengan Pasar Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap Pusat perbelanjaan yang bangunannya berintegrasi dengan Pasar Rakyat.

Pasal 36

Ketentuan jarak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) tidak berlaku bagi:

- a. Toko Swalayan yang sebelumnya berbentuk toko kelontong/eceran tradisional, didirikan/dikelola oleh koperasi/perseorangan dan bukan merupakan Toko Swalayan berjejaring; atau
- b. Toko swalayan yang terintegrasi dengan Pusat Perbelanjaan yang telah memiliki Perizinan Berusaha, Pusat Niaga, dan/atau bangunan atau kawasan lain.

Pasal 37

- (1) Pelaku Usaha hanya dapat memiliki paling banyak 3 (tiga) gerai Toko Swalayan yang dimiliki dan dikelola sendiri.
- (2) Dalam hal Pelaku Usaha telah memiliki 3 (tiga) gerai Toko Swalayan dan akan melakukan penambahan gerai Toko Swalayan lebih lanjut, Pelaku Usaha wajib mewaralabakan setiap gerai Toko Swalayan yang ditambahkan.
- (3) Bupati dapat menetapkan pembatasan toko swalayan dengan mempertimbangkan:
 - a. jarak antar toko swalayan;
 - b. tingkat kepadatan dan pertumbuhan penduduk di lingkungan sekitar lokasi pendirian toko swalayan sesuai data sensus Badan Pusat Statistik tahun terakhir;
 - c. potensi ekonomi di Daerah dan/atau lingkungan setempat;

- d. perkembangan pemukiman baru;
- e. aksesibilitas wilayah (arus lalu lintas).
- f. dukungan keamanan dan ketersediaan infrastruktur;
- g. pola kehidupan masyarakat setempat; dan/atau
- h. operasional Toko Swalayan yang sinergi yang tidak mematikan usaha toko eceran tradisional di sekitarnya.

Bagian Kedua Sistem Pengelolaan dan Penjualan Barang

Pasal 38

- (1) Pusat Perbelanjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 wajib menyediakan ruang usaha yang proporsional dan strategis untuk pemasaran Barang dengan merek dalam negeri pada lantai tertentu.
- (2) Pusat Perbelanjaan harus mengutamakan Barang dagangan hasil produksi dalam negeri.
- (3) Pusat Perbelanjaan harus berlaku adil dan wajar dalam pemberian pelayanan kepada mitra usaha baik sebagai penyewa ruangan usaha maupun sebagai pemilik sesuai dengan perjanjian.
- (4) Sistem penjualan Barang pada Pusat Perbelanjaan menggunakan mekanisme eceran dan/atau grosir.
- (5) Sistem penjualan Barang di Pusat Perbelanjaan dapat menggunakan transaksi tunai dan/atau non tunai.

Pasal 39

- (1) Sistem penjualan dan jenis Barang dagangan yang harus diterapkan dalam Toko Swalayan meliputi:
 - a. *minimarket*, *supermarket*, dan *hypermarket* menjual secara eceran berbagai jenis Barang konsumsi terutama produk makanan dan/atau produk rumah tangga lainnya yang dapat berupa bahan bangunan, furnitur, elektronik, dan bentuk produk khusus lainnya;
 - b. *department store* menjual secara eceran berbagai jenis Barang konsumsi terutama produk sandang dan perlengkapannya dengan penataan berdasarkan jenis kelamin dan/atau tingkat usia Konsumen; dan
 - c. Grosir/Perkulakan yang berbentuk sistem pelayanan mandiri menjual besar/tidak secara eceran berbagai konsumsi.
- (2) Selain jenis Barang yang dijual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), toko swalayan dapat menjual Barang pendukung usaha utama paling banyak 10% (sepuluh persen) dari keseluruhan jumlah Barang yang dijual di outlet/gerai toko swalayan.

Pasal 40

- (1) Setiap pelaku usaha Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan sebagaimana dimaksud Pasal 32 ayat (1) wajib:

- a. menyampaikan laporan kegiatan usahanya secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali dengan menunjukkan kondisi per bulan, meliputi:
 1. jumlah gerai yang dimiliki;
 2. omset penjualan seluruh gerai;
 3. jumlah Usaha Mikro yang bermitra dan pola kemitraannya; dan
 4. jumlah tenaga kerja yang terserap.
 - b. melaporkan setiap perubahan yang terkait dengan perusahaannya paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak terjadinya perubahan;
 - c. menaati peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan pemerintahan dalam penanganan dan penanggulangan bencana;
 - d. menyisihkan sebagian keuntungannya dari laba bersih per tahun untuk dialokasikan sebagai biaya tanggung jawab sosial perusahaan (corporate social responsibility) kepada Pasar Rakyat, toko eceran tradisional dan/atau masyarakat di lingkungan sekitar lokasi usahanya; dan
 - e. menaati ketentuan yang tercantum dalam perizinan.
- (2) Kewajiban Pengelola Toko Swalayan lainnya adalah:
- a. meningkatkan mutu pelayanan dan menjamin kenyamanan konsumen;
 - b. menjaga keamanan dan ketertiban tempat usaha;
 - c. memelihara kebersihan, keindahan lokasi dan kelestarian lingkungan tempat usaha;
 - d. mencegah setiap Orang yang melakukan kegiatan perjudian dan perbuatan lain yang melanggar kesusilaan serta ketertiban umum di tempat usahanya;
 - e. mencegah penggunaan tempat usaha untuk kegiatan peredaran/penjualan/pemakaian minuman beralkohol, obat-obatan terlarang serta barang-barang terlarang lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyediakan sarana kesehatan, sarana persampahan dan drainase, kamar mandi dan toilet serta fasilitas ibadah bagi karyawan dan konsumen;
 - g. memberikan kesempatan kepada karyawan dan konsumen untuk melaksanakan ibadah;
 - h. mentaati perjanjian serta menjamin keselamatan, kesehatan dan kesejahteraan karyawan;
 - i. menyediakan alat pemadam kebakaran yang siap pakai dan mencegah kemungkinan terjadinya bahaya kebakaran di tempat usaha;
 - j. mencantumkan seluruh harga Barang yang diperdagangkan secara jelas, mudah dibaca dan dilihat oleh konsumen dalam nilai rupiah; dan
 - k. menyediakan tempat untuk pos ukur ulang dan pengaduan konsumen.

- (3) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pelaku Usaha Toko Swalayan yang melakukan pengelolaan toko swalayan dilarang:
- a. melakukan penguasaan atas produksi dan/atau penguasaan Barang dan/atau jasa secara praktek monopoli;
 - b. menimbun dan/atau menyimpan bahan kebutuhan pokok masyarakat di dalam gudang dalam jumlah melebihi kewajaran untuk tujuan spekulasi yang akan merugikan kepentingan masyarakat;
 - c. menimbun dan/atau menyimpan Barang-Barang yang sifat dan jenisnya membahayakan kesehatan dan keamanan;
 - d. menjual Barang-Barang yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengubah atau menambah sarana tempat usaha tanpa izin;
 - f. memakai tenaga kerja di bawah umur;
 - g. memakai tenaga kerja asing tanpa izin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. menjual Barang di luar luas lantai bangunan yang digunakan untuk berjualan; dan
 - i. menjual Barang dengan cara pemasaran secara berkeliling.

Pasal 41

- (1) Toko Swalayan wajib menyediakan Barang dagangan Produksi Dalam Negeri.
- (2) Dalam hal menggunakan merek Toko Swalayan sendiri, Pelaku Usaha Toko Swalayan wajib:
 - a. bertanggung jawab terhadap Barang dagangannya telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kekayaan intelektual; dan
 - b. membina pengembangan produk dan merek sendiri bagi Barang dagangan untuk Usaha Mikro.
- (3) Toko swalayan wajib mencantumkan harga Barang secara jelas, mudah dibaca dan mudah dilihat.
- (4) Toko swalayan wajib memastikan kesesuaian Standar berat dan ukuran (tertib ukur) serta menggunakan alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya sesuai dengan Standar yang berlaku secara nasional.
- (5) Dalam hal Toko Swalayan menjual Barang yang tidak halal maka wajib ditempatkan dalam tempat terpisah dan diberikan label/papan informasi yang mudah dilihat konsumen.

Pasal 42

- (1) Sistem penjualan Barang pada toko swalayan berjenis minimarket, supermarket, dan hypermarket menggunakan mekanisme eceran.

- (2) Sistem penjualan Barang pada toko swalayan berjenis perkulakan menggunakan mekanisme grosir dengan transaksi penjualan Barang yang hanya dapat dilakukan kepada pelaku usaha dan/atau pedagang pengecer yang memiliki kartu anggota.
- (3) Toko swalayan dilarang menyediakan pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi secara langsung oleh pembeli pada lokasi penjualan kecuali memiliki izin sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Sistem penjualan Barang di Toko Swalayan dapat menggunakan transaksi tunai dan/atau non tunai.
- (5) Toko Swalayan dengan jenis minimarket dilarang:
 - a. menjual Barang produk segar dalam bentuk curah; dan
 - b. menjual minuman beralkohol.

Bagian Ketiga Kemitraan dan Tanggung Jawab Usaha

Pasal 43

- (1) Pengelola Pusat Perbelanjaan melakukan kemitraan dengan pihak lain melalui perjanjian tertulis.
- (2) Kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan prinsip saling menguntungkan, jelas, wajar, berkeadilan, dan transparan.

Pasal 44

- (1) Dalam rangka pengembangan UMK-M, Pengelola Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan wajib melakukan Kemitraan dengan pola Perdagangan Umum dan/atau Waralaba sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kemitraan dengan pola Perdagangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. kerja sama pemasaran;
 - b. penyediaan lokasi usaha; dan/atau
 - c. penyediaan pasokan.
- (3) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penutupan sementara sarana tempat usaha;
 - d. pembekuan perizinan berusaha; atau
 - e. pencabutan perizinan berusaha.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 45

- (1) Kerjasama pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf a dapat dilakukan dalam bentuk memasarkan Barang hasil produksi Usaha Mikro yang dikemas atau

dikemas ulang dengan merek pemilik Barang, merek toko swalayan, atau merek lain yang disepakati dalam rangka meningkatkan nilai jual Barang.

- (2) Toko Swalayan dalam menjual Barang yang menggunakan merek Toko Swalayan sendiri mengutamakan Barang produksi Usaha Mikro dan Barang yang diproduksi di Indonesia serta mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keamanan, kesehatan dan keselamatan lingkungan, hak atas kekayaan Intelektual, Barang dalam keadaan terbungkus dan/atau ketentuan Barang beredar lainnya.
- (3) Pelaku Usaha Toko Swalayan yang memasarkan Barang hasil produksi Usaha Mikro dengan merek Toko Swalayan sendiri wajib mencantumkan nama Usaha Mikro yang memproduksi Barang.

Pasal 46

- (1) Penyediaan lokasi usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf b dilakukan dalam bentuk:
 - a. menyediakan ruang usaha dalam areal Pusat Perbelanjaan kepada pelaku UMK-M sesuai dengan peruntukkan yang disepakati
 - b. penyediaan etalase/outlet/tempat penjualan pada Toko Swalayan dengan ketentuan paling sedikit 2% (dua persen) dari luas lantai penjualan pada tiap gerai Toko Swalayan.
- (2) Penyediaan lokasi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pelaku usaha Toko Swalayan tanpa memungut biaya dari Usaha Mikro.

Pasal 47

- (1) Pengelola Pusat Perbelanjaan wajib menyediakan dan/atau menawarkan:
 - a. ruang usaha yang strategis dan proporsional dalam rangka kemitraan dengan harga jual atau biaya sewa sesuai kemampuan kepada usaha mikro dan usaha kecil; dan/atau
 - b. ruang promosi dan/atau ruang usaha yang strategis dan proporsional untuk pencitraan dan/atau pemasaran produk dalam negeri dengan merek dalam negeri.
- (2) Ruang usaha yang strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berada di lokasi yang mudah diakses pengunjung.
- (3) Kewajiban menyediakan ruang usaha dan/atau ruang promosi pada Pusat Perbelanjaan untuk Usaha Mikro dan/atau pemasaran Produk Dalam Negeri dengan merek dalam negeri paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari luas areal Pusat Perbelanjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam pelaksanaan penyediaan dan/atau penawaran ruang usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah melakukan pendampingan teknis dan pembinaan Usaha Mikro yang bermitra dengan pengelola Pusat

Perbelanjaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Penyediaan pasokan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf c dilakukan dalam bentuk penyediaan Barang dari Pemasok ke Pusat perbelanjaan dan Toko Swalayan.

Pasal 49

- (1) Dalam pengembangan Kemitraan antara Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan dengan Usaha Mikro, dapat dilakukan dalam bentuk penyediaan fasilitas berupa:
 - a. pelatihan;
 - b. konsultasi;
 - c. pasokan Barang; dan/atau
 - d. permodalan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati

Bagian Keempat

Pengembangan Kerja Sama Usaha dan Perjanjian Kerja Sama

Paragraf 1

Pengembangan Kerja Sama Usaha

Pasal 50

- (1) Pelaku Usaha Toko Swalayan melakukan pengembangan kerja sama usaha antara pemasok Usaha Mikro dan Pelaku Usaha Toko Swalayan, dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tidak memungut biaya administrasi pendaftaran Barang dari pemasok Usaha Mikro; dan
 - b. membayar kepada pemasok Usaha Mikro secara tunai, atau dengan alasan teknis tertentu dapat dilakukan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari setelah seluruh dokumen penagihan diterima.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan secara tidak tunai jika berdasarkan perhitungan biaya risiko dan bunga tidak merugikan pemasok Usaha Mikro.

Pasal 51

- (1) Hubungan kerjasama antara toko swalayan dengan Pemasok harus memperhatikan dan mengikuti ketentuan mengenai Persyaratan Perdagangan, mekanisme pembayaran, pengenaan biaya administrasi pendaftaran Barang yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaku Usaha Toko Swalayan yang melakukan kerja sama pasokan Barang wajib mengikutsertakan pelaku Usaha Mikro.
- (3) Pasokan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mengutamakan produksi dalam negeri.

- (3) Hubungan Kerja sama usaha pemasokan Barang antara pemasok dengan Pelaku Usaha Toko Swalayan dibuat dengan perjanjian tertulis dalam bahasa Indonesia dan terhadapnya berlaku hukum Indonesia.
- (4) Dalam hal perjanjian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Persyaratan Perdagangan, maka harus jelas, wajar, berkeadilan, dan saling menguntungkan serta disepakati kedua belah pihak tanpa tekanan.
- (5) Untuk menjamin pelaksanaan prinsip persaingan yang sehat (fairness) secara tertib dan konsekuen, Pemerintah Daerah dapat melakukan monitoring dan pengawasan atas penyusunan perjanjian dan pelaksanaan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2 Perjanjian Kerjasama

Pasal 52

- (1) Perjanjian kerja sama antara Pemasok dengan Toko Swalayan harus memuat Persyaratan Perdagangan paling sedikit mengenai:
 - a. Pemasok hanya dapat dikenakan biaya yang berhubungan langsung dengan penjualan barang;
 - b. besarnya biaya yang dikenakan sebagaimana dimaksud pada huruf a paling banyak 15% (lima belas persen) dari keseluruhan biaya Persyaratan Perdagangan di luar potongan harga reguler;
 - c. Pemasok dan Toko Swalayan bersama-sama membuat perencanaan promosi, baik untuk barang baru maupun untuk barang lama untuk jangka waktu yang telah disepakati;
 - d. penggunaan jasa distribusi Toko Swalayan tidak boleh dipaksakan kepada Pemasok yang dapat mendistribusikan barangnya sendiri sepanjang memenuhi kriteria (waktu, mutu, harga barang, jumlah) yang disepakati kedua belah pihak;
 - e. Pemasok dapat dikenakan denda apabila tidak memenuhi jumlah dan ketepatan waktu pasokan;
 - f. Toko Swalayan dapat dikenakan denda apabila tidak memenuhi pembayaran tepat pada waktunya;
 - g. denda sebagaimana dimaksud pada huruf e dan huruf f dikenakan sesuai kesepakatan kedua belah pihak;
 - h. Toko Swalayan dapat mengembalikan barang yang baru dipasarkan kepada Pemasok tanpa dikenakan sanksi sepanjang setelah dievaluasi dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan tidak memenuhi target yang telah ditetapkan bersama; dan
 - i. Toko Swalayan harus memberikan informasi tertulis paling sedikit 3 (tiga) bulan sebelumnya kepada Pemasok apabila

akan melakukan stop order delisting atau mengurangi jenis barang atau SKU (stock keeping unit) Pemasok.

(2) Biaya yang dapat dikenakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa:

- a. potongan harga reguler tidak berlaku bagi Pemasok yang memberlakukan sistem harga netto yang dipublikasikan secara transparan ke semua Toko Swalayan dan disepakati dengan Toko Swalayan;
- b. potongan harga tetap dilakukan secara periodik paling lama 3 (tiga) bulan paling banyak 1 % (satu persen);
- c. jumlah dari potongan harga reguler ditentukan berdasarkan persentase terhadap transaksi penjualan dari Pemasok ke Toko Swalayan, baik pada saat transaksi maupun secara periodik;
- d. potongan harga khusus yang diberikan oleh Pemasok dari total pembelian bersih termasuk retur barang, apabila Toko Swalayan dapat mencapai penjualan sesuai perjanjian dagang, dengan kriteria penjualan:
 1. mencapai jumlah yang ditargetkan sesuai perjanjian sebesar 100% (seratus persen) mendapat potongan harga khusus paling banyak sebesar 1 % (satu persen);
 2. melebihi jumlah yang ditargetkan sebesar 101 % (seratus satu persen) sampai dengan 115% (seratus lima belas persen), kelebihannya mendapat potongan harga khusus paling banyak sebesar 5% (lima persen); atau
 3. melebihi jumlah yang ditargetkan di atas 115% (seratus lima belas persen), kelebihannya mendapat potongan harga khusus paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen).
- e. potongan harga promosi diberikan kepada pelanggan atau Konsumen akhir dalam waktu yang dibatasi sesuai kesepakatan antara Toko Swalayan dengan Pemasok;
- f. biaya promosi yang dibebankan kepada Pemasok oleh Toko Swalayan sesuai kesepakatan kedua belah pihak yang terdiri dari:
 1. biaya promosi melalui media massa atau cetakan seperti brosur atau mailer, yang ditetapkan secara transparan dan wajar sesuai dengan tarif dari media dan biaya kreativitas lainnya;
 2. biaya promosi pada Toko setempat dikenakan hanya untuk area promosi di luar display atau pajangan reguler Toko seperti floor display, gondola promosi, block shelving, tempat kasir, wing gondola, papan reklame di dalam dan di luar Toko, dan tempat lain yang digunakan untuk tempat promosi;
 3. biaya promosi untuk mempromosikan barang milik Pemasok seperti sampling, demo barang, hadiah, games, dan lain-lain;

4. biaya yang dikurangkan atau dipotongkan atas aktivitas promosi dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan setelah acara berdasarkan konfirmasi kedua belah pihak; dan
 5. biaya promosi yang belum digunakan harus dimanfaatkan untuk aktivitas promosi lainnya baik pada periode yang bersangkutan maupun untuk periode yang berikutnya dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- g. biaya yang dikeluarkan untuk promosi barang baru sudah termasuk di dalam biaya promosi sebagaimana dimaksud pada huruf f;
 - h. biaya lain di luar biaya sebagaimana dimaksud pada huruf f tidak diperkenankan untuk dibebankan kepada Pemasok;
 - i. biaya administrasi pendaftaran barang hanya untuk barang baru dengan besaran biaya:
 1. untuk hypermarket paling banyak Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) untuk setiap jenis barang setiap gerai dengan biaya paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap jenis barang di semua gerai;
 2. untuk supermarket paling banyak Rp75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah) untuk setiap jenis barang setiap gerai dengan biaya paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap jenis barang di semua gerai; dan
 3. untuk minimarket paling banyak Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) untuk setiap jenis barang setiap gerai dengan biaya paling banyak Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) untuk setiap jenis barang di semua gerai.
 - j. perubahan biaya administrasi pendaftaran barang sebagaimana dimaksud pada huruf i dapat disesuaikan setiap tahun berdasarkan perkembangan inflasi.

Pasal 53

Perjanjian kerja sama antara Pemasok dengan department store harus memuat Persyaratan Perdagangan yang memenuhi ketentuan:

- a. tidak memberlakukan biaya Persyaratan Perdagangan; dan
- b. Pemasok barang ke department store hanya dikenakan biaya margin dan dapat dikenakan tambahan biaya-biaya lain sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

Pasal 54

Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan harus berlaku adil dan wajar dalam pemberian pelayanan kepada mitra usaha, baik sebagai pemilik, penyewa ruangan usaha, atau sebagai Pemasok, sesuai perjanjian kedua belah pihak.

Pasal 55

- (1) Perjanjian kerja sama usaha pemasokan Barang antara pemasok dengan Pelaku Usaha Toko Swalayan dan Perjanjian sewa menyewa atau jual beli antara Pusat Perbelanjaan dan pemilik atau penyewa ruangan usaha di dalam Pusat Perbelanjaan harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan dalam mata uang rupiah serta berdasarkan hukum Indonesia.
- (2) Dalam hal perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan pihak asing, perjanjian kerja sama ditulis juga dalam bahasa asing atau bahasa Inggris.

Bagian Kelima

Batasan Jumlah Kepemilikan Gerai Toko Swalayan

Pasal 56

Pelaku usaha dapat memiliki gerai toko swalayan yang dimiliki dan dikelola sendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Jam Operasional

Pasal 57

- (1) Supermarket, hypermarket, dan department store wajib memenuhi ketentuan jam operasional.
- (2) Jam operasional supermarket, hypermarket, dan department store sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. untuk hari Senin sampai dengan Jumat pukul 10.00 sampai dengan pukul 22.00 WIB; dan
 - b. untuk hari Sabtu dan Minggu pukul 10.00 sampai dengan pukul 23.00 WIB.
- (3) Untuk hari besar keagamaan atau libur nasional, serta hari atau kondisi tertentu lainnya, Bupati dapat menetapkan jam operasional supermarket, hypermarket, dan department store selain jam operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Setiap Pelaku Usaha yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. penghentian sementara kegiatan;
 - c. penghentian tetap kegiatan;
 - d. pembekuan perizinan berusaha; dan/atau
 - e. pencabutan perizinan berusaha pencabutan izin.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh

Perizinan

Pasal 58

- (1) Untuk memulai dan melakukan kegiatan usaha, Pelaku Usaha pada Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan wajib memenuhi:
 - a. Persyaratan dasar perizinan berusaha; dan/atau
 - b. Perizinan Berusaha.
- (2) Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mencakup:
 - a. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; dan
 - b. Perizinan Berusaha untuk menunjang kegiatan usaha.
- (3) Persyaratan dasar Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang, persetujuan lingkungan, persetujuan bangunan gedung, dan sertifikat laik fungsi.
- (4) Perizinan Berusaha Berbasis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi pengaturan:
 - a. kode KBLI/KBLI terkait, judul KBLI, ruang lingkup kegiatan, parameter Risiko, tingkat Risiko, Perizinan Berusaha, jangka waktu, masa berlaku, dan kewenangan Perizinan Berusaha;
 - b. persyaratan dan/atau kewajiban Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
 - c. pedoman Perizinan Berusaha Berbasis Risiko; dan
 - d. Standar kegiatan usaha dan/atau Standar produk.
- (5) Ketentuan mengenai persyaratan dasar Perizinan Berusaha dan Perizinan Berusaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Stabilisasi Barang Kebutuhan Pokok dan/atau Barang Penting

Pasal 59

- (1) Pemerintah Daerah berwenang untuk mengendalikan ketersediaan, kestabilan harga dan/atau Distribusi Barang Kebutuhan Pokok dan/atau Barang Penting di Daerah.
- (2) Penetapan jenis Barang Kebutuhan Pokok dan/atau Barang Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan pengendalian ketersediaan, kestabilan harga dan/atau Distribusi Barang Kebutuhan Pokok dan/atau Barang Penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah berwenang untuk:
 - a. meningkatkan dan melindungi produksi;
 - b. mengembangkan sarana produksi;
 - c. mengembangkan infrastruktur;
 - d. membina pelaku usaha;
 - e. mengembangkan Sarana Perdagangan;
 - f. melakukan pemantauan dan pengawasan harga dan stok;
 - g. mengembangkan informasi komoditi;
 - h. mengelola stok dan logistik;

- i. memfasilitasi Usaha Mikro pelaku Distribusi untuk mendapatkan kemudahan akses pasokan bahan baku, bahan penolong, Barang kebutuhan pokok, Barang Penting dan/atau Barang dagangan lainnya dari distributor atau produsen lainnya;
- j. meningkatkan kelancaran arus Distribusi; dan
- k. melakukan operasi pasar di Daerah.

Bagian Kesembilan Promosi Dagang

Pasal 60

- (1) Pemerintah Daerah membantu upaya pengembangan ekspor guna perluasan akses Pasar bagi Barang dan Jasa yang diproduksi di Daerah.
- (2) Perluasan akses pasar bagi Barang dan jasa yang diproduksi di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan bagi pelaku Usaha Mikro di Daerah.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan perluasan akses pasar bagi Barang dan jasa yang diproduksi di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Daerah melakukan kegiatan:
 - a. menyelenggarakan Promosi Dagang di dalam negeri; dan/atau
 - b. berpartisipasi dalam Promosi Dagang di dalam negeri dan/atau di luar negeri.
- (4) Penyelenggaraan Promosi Dagang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat berupa:
 - a. pameran dagang; dan/atau
 - b. misi dagang.

BAB IV PEMBANGUNAN KEMBALI PASAR RAKYAT DAN/ATAU PUSAT PERBELANJAAN

Pasal 61

Dalam hal Pasar Rakyat dan/atau Pusat Perbelanjaan dibangun kembali karena sebab apapun, pengelola Pasar Rakyat dan/atau Pusat Perbelanjaan memberikan prioritas kepada koperasi dan UMK-M yang terdaftar sebagai pedagang di Pasar Rakyat dan/atau Pusat Perbelanjaan untuk memiliki atau menyewa lokasi baru dari Pasar Rakyat dan/atau Pusat Perbelanjaan yang dibangun kembali dengan harga pemanfaatan yang terjangkau.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 62

- (1) Bupati berwenang melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan di Daerah.
- (2) Kewenangan melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Perangkat Daerah yang membidangi Perdagangan.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. membina Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan dalam memberdayakan Pasar Rakyat;
 - b. memfasilitasi pelaksanaan kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini;
 - c. memberikan pelatihan terhadap Sumber daya manusia, konsultasi dan fasilitasi Kerjasama;
 - d. fasilitasi terhadap pelaku Usaha Mikro agar dapat memenuhi Standar mutu Barang yang diperdagangkan;
 - e. fasilitasi pelaksanaan kemitraan antara pelaku usaha ritel dengan pelaku Usaha Mikro;
 - f. fasilitasi terhadap Pelaku Usaha Perdagangan dan perindustrian dalam rangka pemenuhan kepatuhan terhadap kewajiban dan larangan;
 - g. fasilitasi terhadap Pelaku Usaha Perdagangan dan perindustrian dalam rangka meningkatkan mutu produk; dan
 - h. bentuk pembinaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) Dalam rangka menjamin penyelenggaraan kegiatan Perdagangan dan perindustrian dilaksanakan secara tertib dan bertanggungjawab serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Bupati berwenang melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan di Daerah.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara lain terhadap:
 - a. jam operasional Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan;
 - b. jenis barang yang dijual;
 - c. penyelenggaraan Kemitraan terhadap UMKM, Koperasi dan Pasar Rakyat;
 - d. penggunaan tenaga kerja; dan
 - e. Kepemilikan hak menempati.
- (3) Kewenangan melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perdagangan.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. inspeksi lapangan;
 - b. operasi pasar;
 - c. pemeriksaan dokumen administrasi; atau

- d. bentuk pengawasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat membentuk tim pengawas lapangan yang terdiri atas:
 - a. penanggungjawab;
 - b. ketua;
 - c. sekretaris; dan
 - d. anggota.
- (6) Tim pengawas lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 64

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dan Pasal 63 diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

- (1) Dalam hal Pelaku Usaha telah memiliki lebih dari 3 (tiga) gerai Toko Swalayan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, Pelaku Usaha tetap dapat mempertahankan kepemilikan gerai Toko Swalayan tersebut dan wajib mewaralabakan setiap gerai Toko Swalayan yang ditambahkan setelah Peraturan Daerah ini berlaku.
- (2) Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan yang telah berdiri, beroperasi dan belum melaksanakan program kemitraan, wajib melaksanakan program kemitraan dalam waktu paling lambat 1 (satu) tahun sejak berlakunya Peraturan Daerah ini.
- (3) Segala bentuk perizinan atau non perizinan untuk kegiatan usaha Perdagangan dan perindustrian yang telah diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, dinyatakan tetap berlaku sampai habis masa berlakunya.

Pasal 66

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 101), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang belum diganti dan/atau tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 67

- (1) Dalam rangka penataan dan untuk melindungi keberadaan Toko Kelontong tradisional, Pasar Rakyat dan Usaha Mikro,

Kecil dan Menengah dari dampak yang merugikan atas keberadaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan Bupati dapat melakukan moratorium izin pendirian Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan.

- (2) Moratorium izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 69

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 101), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ... NOMOR ...
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG, PROVINSI JAWA
TENGAH:

PENJELASAN
ATAS
RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENYELENGGARAAN PASAR RAKYAT, PUSAT PERBELANJAAN, DAN TOKO
SWALAYAN

I. UMUM

Pembangunan perekonomian telah memberi peluang makin berkembangnya usaha perdagangan di bidang pertokoan dan pusat perdagangan. Dengan semakin meningkatnya dinamika kehidupan masyarakat diperkotaan maupun di pedesaan telah menimbulkan berbagai alternatif kegiatan ekonomi yang di tandai dengan meningkatnya dayabeli, berkembangnya kemampuan produksi barang dan jasa sekaligus meningkatkan permintaan terhadap barang dan jasa, baik dari segi jumlah, kualitas, waktu pelayanan yang sesingkat mungkin, serta tuntutan masyarakat konsumen atas preferensi lainnya. Dalam menghadapi tuntutan masyarakat tersebut, Kabupaten Temanggung diprediksi akan bermunculan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan seperti *Minimarket*, *Supermaket*, *Departemen Store*, *Hypermarket*, Mall, Plaza dan *Shopping Centre*, yang dalam perkembangannya ternyata masih ada yang lokasinya belum sesuai dan belum secara signifikan membentuk sinergi dengan pedagang kecil dan menengah, Koperasi, serta Pasar Rakyat di daerah.

Keberadaan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan merupakan perwujudan hak masyarakat dalam berusaha di sektor perdagangan yang perlu diberi kesempatan untuk mengembangkan usahanya guna meningkatkan perekonomian daerah terutama di Kabupaten Temanggung. Kebijakan perizinan berusaha Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan dan daya saing para pedagang, baik dengan skala modal besar maupun skala menengah dengan tetap memberikan perlindungan bagi Pasar Rakyat dan pelaku bisnis eceran (ritel) tradisional yang ada di Daerah. Guna menyikapi pesatnya perkembangan usaha Toko Swalayan dan mengantisipasi munculnya pendirian Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan baru, maka diperlukan pengaturan mengenai penyelenggaraan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan di Daerah agar terjadi sinergi dengan UMKM, Koperasi dan Pasar Rakyat.

Berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Daerah memiliki kewenangan melakukan pengaturan tentang pengembangan, penataan dan pembinaan yang setara dan berkeadilan terhadap Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, Toko Swalayan, dan perkulakan untuk menciptakan kepastian berusaha dan hubungan kerja sama yang seimbang antara pemasok dan pengecer dengan tetap memperhatikan keberpihakan kepada usaha mikro, kecil dan menengah.

Pengaturan Penyelenggaraan Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan di Kabupaten Temanggung diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan. Dalam perkembangannya terdapat perubahan pengaturan kewenangan melakukan pengaturan ttg pengembangan, penataan dan pembinaan yang setara dan berkeadilan terhadap Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, Toko Swalayan, dan Perkulakan, sehingga beberapa materi dalam Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2019 tersebut terdapat inkonsistensi dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, oleh karena itu Peraturan Daerah ini dipandang perlu dilakukan perbaikan dan penyesuaian. Penyesuaian ini perlu dilakukan dalam rangka sinkronisasi dan penyelarasan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Pusat Perdagangan dan Toko Swalayan merupakan bentuk komitmen Pemerintah Daerah Kabupaten Temanggung dalam upaya Penyelenggaraan Pasar Tradisional, Pusat Perdagangan dan Toko Swalayan di wilayah Kabupaten Temanggung.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “asas kepentingan daerah dan masyarakat” adalah setiap kebijakan Perdagangan harus mengutamakan kepentingan Daerah dan masyarakat di atas kepentingan lainnya.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “asas kepastian hukum” adalah meletakkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai dasar dalam setiap kebijakan dan pengendalian di bidang Perdagangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “asas keadilan” yaitu asas dalam memberikan perlindungan, pemberdayaan, dan penataan Pasar Rakyat harus memperlakukan pelaku ekonomi yang ada di dalamnya secara adil sesuai dengan porsinya.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “asas persaingan usaha yang sehat” adalah persaingan antarpelaku usaha dalam menjalankan produksi, distribusi, pemasaran Barang, dan/atau jasa yang dilakukan dengan cara yang jujur dan taat terhadap hukum.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “asas pemerataan persebaran usaha” adalah upaya untuk mewujudkan pembangunan Industri di seluruh Wilayah Kabupaten Temanggung sesuai dengan potensi sumber daya yang dimiliki pada setiap daerah.

Huruf f

Yang dimaksud dengan "asas keamanan berusaha" yaitu adalah adanya jaminan keamanan bagi seluruh Pelaku Usaha di setiap tahapan kegiatan Perdagangan, mulai dari persiapan melakukan kegiatan Perdagangan hingga pelaksanaan kegiatan Perdagangan.

Huruf g

Yang dimaksud dengan "asas akuntabilitas" adalah pelaksanaan kegiatan Perdagangan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf h

Yang dimaksud dengan "asas transparansi" adalah pelaksanaan kegiatan Perdagangan harus terbuka kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf i

Yang dimaksud dengan "asas kemandirian" adalah setiap kegiatan Perdagangan dilakukan tanpa banyak bergantung pada pihak lain.

Huruf j

Yang dimaksud dengan "asas kemitraan" adalah adanya kerja sama dalam keterkaitan usaha di bidang Perdagangan, baik langsung maupun tidak langsung, atas dasar prinsip saling memerlukan, memercayai, memperkuat, dan menguntungkan yang melibatkan koperasi serta Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dengan Usaha Besar dan antara Pemerintah dan swasta.

Huruf k

Yang dimaksud dengan "asas kemanfaatan" adalah seluruh pengaturan kebijakan dan pengendalian Perdagangan harus bermanfaat bagi kepentingan nasional, khususnya dalam mewujudkan cita-cita kesejahteraan umum

Huruf l

Yang dimaksud dengan "asas kesederhanaan" adalah memberikan kemudahan pelayanan kepada Pelaku Usaha serta kemudahan dalam memberikan informasi yang benar kepada masyarakat.

Huruf m

Yang dimaksud dengan "kenyamanan" adalah memberikan jaminan hukum bahwa konsumen akan memperoleh manfaat produk yang dikonsumsi.

Huruf n

Yang dimaksud dengan "asas kebersamaan" adalah penyelenggaraan Perdagangan yang dilakukan secara bersama oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pelaku Usaha, dan masyarakat.

Huruf o

Yang dimaksud dengan "asas berwawasan lingkungan" adalah kebijakan Perdagangan yang dilakukan dengan memperhatikan kelestarian lingkungan dan pembangunan yang berkelanjutan.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan embrio Pasar Rakyat yakni pasar yang diselenggarakan masyarakat dan mempunyai potensi untuk dilakukan peningkatan pengelolaan oleh Pemerintah Daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud Peraturan Zonasi adalah ketentuan yang mengatur tentang persyaratan pemanfaatan ruang dan ketentuan pengendaliannya dan disusun untuk setiap blok/zona peruntukan yang penetapan zonanya dalam rencana rinci tata ruang.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang adalah kesesuaian antara rencana kegiatan pemanfaatan ruang dengan Rencana Tata Ruang (RTR).

Yang dimaksud persetujuan lingkungan adalah keputusan kelayakan lingkungan hidup atau pernyataan kesanggupan pengelolaan lingkungan hidup yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Yang dimaksud persetujuan bangunan gedung adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan standar teknis bangunan gedung.

Yang dimaksud sertifikat laik fungsi adalah pernyataan atas kelaikan fungsi sebuah bangunan yang telah selesai dibangun.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 60

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup Jelas.

Huruf e

Yang dimaksud Sarana Perdagangan adalah sarana berupa Pasar Rakyat, gudang nonsistem resi gudang, dan pusat distribusi, untuk mendukung kelancaran arus distribusi Barang.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

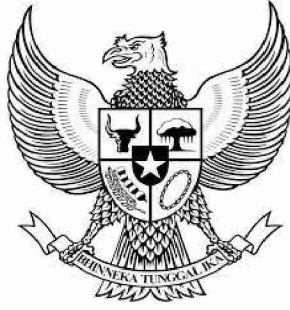
Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG NOMOR ...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (3) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Pasal 23 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 11);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 13 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 13);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG

dan

BUPATI TEMANGGUNG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024.

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
4. Pendapatan Daerah adalah semua hak Pemerintah Daerah, baik berupa kas maupun bukan kas, yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
5. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah, baik berupa kas maupun bukan kas, yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
6. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang berkenaan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya, kecuali Sisa Lebih Perhitungan Anggaran.

7. Surplus adalah selisih lebih antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
8. Defisit adalah selisih kurang antara Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah.
9. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
10. Sisa Kurang Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiKPA adalah selisih kurang realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama 1 (satu) periode anggaran.
11. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya.
12. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
13. Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
14. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam suatu periode pelaporan.
15. Laporan Arus Kas adalah laporan yang menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama periode tertentu.
16. Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
17. Catatan atas Laporan Keuangan adalah penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Pasal 2

- (1) Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2024 berupa laporan keuangan memuat:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;

- b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
 - c. Neraca;
 - d. Laporan Operasional;
 - e. Laporan Arus Kas;
 - f. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
 - g. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik Daerah/perusahaan Daerah.

Pasal 3

Laporan Realisasi Anggaran Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a sebagai berikut:

a. Pendapatan Daerah	Rp2.101.479.855.788,00
b. Belanja Daerah	<u>Rp2.082.224.159.824,00</u>
Surplus	Rp19.255.695.964,00
c. Pembiayaan	
penerimaan Pembiayaan	Rp145.392.463.476,00
pengeluaran Pembianyaan	Rp65.115.044.212,00
Pembiayaan netto	<u>Rp80.277.419.264,00</u>
SiLPA	Rp99.533.115.228,00

Pasal 4

Uraian Laporan Realisasi Anggaran Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sebagai berikut:

- a. selisih anggaran dengan realisasi Pendapatan Daerah sejumlah Rp31.512.516.039,00 (tiga puluh satu miliar lima ratus dua belas juta lima ratus enam belas ribu tiga puluh sembilan rupiah) dengan perincian sebagai berikut:
 - 1. anggaran perubahan Rp2.069.967.339.749,00
 - 2. realisasi Rp2.101.479.855.788,00
 - selisih lebih/(kurang) Rp31.512.516.039,00
- b. selisih anggaran dan realisasi Belanja Daerah sejumlah (Rp67.784.312.586,00) (minus enam puluh tujuh miliar tujuh ratus delapan puluh empat juta tiga ratus dua belas ribu lima ratus delapan puluh enam rupiah) dengan perincian sebagai berikut:
 - 1. anggaran perubahan Rp2.150.008.472.410,00
 - 2. realisasi Rp2.082.224.159.824,00
 - selisih lebih/(kurang) (Rp67.784.312.586,00)
- c. selisih Defisit anggaran dan Defisit realisasi anggaran sejumlah Rp99.296.828.625,00 (sembilan puluh sembilan miliar dua ratus sembilan puluh enam juta delapan ratus dua puluh delapan ribu enam ratus dua puluh lima rupiah) dengan perincian sebagai berikut:
 - 1. defisit anggaran perubahan (Rp80.041.132.661,00)
 - 2. surplus realisasi Rp19.255.695.964,00
 - selisih lebih/(kurang) Rp99.296.828.625,00

- d. selisih anggaran dan realisasi penerimaan Pembiayaan sejumlah Rp351.330.815,00 (tiga ratus lima puluh satu juta tiga ratus tiga puluh ribu delapan ratus lima belas rupiah) dengan perincian sebagai berikut:
 - 1. anggaran perubahan Rp145.041.132.661,00
 - 2. realisasi Rp145.392.463.476,00
 - selisih lebih/(kurang) Rp351.330.815,00
- e. selisih anggaran dan realisasi pengeluaran Pembiayaan sejumlah Rp115.044.212,00 (seratus lima belas juta empat puluh empat ribu dua ratus dua belas rupiah) dengan perincian sebagai berikut:
 - 1. anggaran perubahan Rp65.000.000.000,00
 - 2. realisasi Rp65.115.044.212,00
 - selisih lebih/(kurang) Rp115.044.212,00
- f. selisih anggaran Pembiayaan netto dan realisasi Pembiayaan netto sejumlah Rp236.286.603,00 (dua ratus tiga puluh enam juta dua ratus delapan puluh enam ribu enam ratus tiga rupiah) dengan perincian sebagai berikut:
 - 1. anggaran perubahan Rp80.041.132.661,00
 - 2. realisasi Rp80.277.419.264,00
 - selisih/lebih (kurang) Rp236.286.603,00

Pasal 5

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b sebagai berikut:

- a. saldo anggaran lebih awal Rp141.586.102.661,00
- b. penggunaan saldo anggaran lebih sebagai penerimaan Pembiayaan tahun berjalan Rp141.586.102.661,00
- c. sub total (a-b) Rp0,00
- d. SiKPA Rp99.533.115.228,00
- e. sub total (c+d) Rp99.533.115.228,00
- f. koreksi kesalahan Rp0,00
- pembukuan tahun sebelumnya
- g. saldo anggaran lebih akhir Rp99.533.115.228,00

Pasal 6

Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c per 31 Desember Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut:

- a. aset
 - 1. aset lancar Rp172.139.711.184,79
 - 2. investasi non permanen Rp99.121.304,10
 - 3. investasi permanen Rp232.859.766.645,00
 - 4. aset tetap Rp2.732.921.123.443,65
 - 5. dana cadangan Rp65.000.000.000,00

6. aset lainnya	Rp40.366.266.091,63
7. properti investasi	Rp78.825.245.654,61
jumlah aset	<u>Rp3.322.211.234.323,78</u>
b. kewajiban	
1. kewajiban jangka pendek	Rp76.897.213.092,88
2. kewajiban jangka panjang	Rp408.963.535,00
jumlah kewajiban	<u>Rp77.306.176.627,88</u>
c. ekuitas	<u>Rp3.244.905.057.695,90</u>
jumlah ekuitas	<u>Rp3.244.905.057.695,90</u>
d. jumlah kewajiban dan ekuitas	<u>Rp3.322.211.234.323,78</u>

Pasal 7

Laporan Operasional Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d sebagai berikut:

a. jumlah pendapatan	Rp1.911.396.754.591,59
b. jumlah beban	Rp1.871.382.788.843,85
c. surplus dari kegiatan operasi	Rp40.013.965.747,74
d. defisit dari kegiatan non operasi	(Rp4.140.616.077,70)
e. beban luar biasa	Rp 0,00
f. Surplus Laporan Operasional	<u>Rp35.873.349.670,04</u>

Pasal 8

Laporan Arus Kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut:

a. arus kas dari aktivitas operasi	
1. arus kas masuk	Rp2.101.097.708.788,00
2. arus kas keluar	<u>Rp1.917.662.662.278,00</u>
3. arus kas bersih dari aktivitas operasi	Rp183.435.046.510,00
b. arus kas dari aktivitas investasi	
1. arus kas masuk	Rp4.144.355.484,00
2. arus kas keluar	<u>Rp229.676.541.758,00</u>
3. arus kas bersih dari aktivitas investasi aset	(Rp225.532.186.274,00)
c. arus kas dari aktivitas pendanaan	
1. arus kas masuk	Rp44.152.331,00
2. arus kas keluar	<u>Rp0,00</u>
3. arus kas bersih dari aktivitas pendanaan	Rp44.152.331,00
d. arus kas dari aktivitas transitoris	
1. arus kas masuk	Rp113.601.212.299,00
2. arus kas keluar	<u>Rp113.604.032.161,00</u>
3. arus kas bersih dari aktivitas transitoris	(Rp2.819.862,00)
e. kenaikan (penurunan) bersih	(Rp42.055.807.295,00)

kas selama periode	
f. saldo awal kas di BUD	Rp141.577.494.661,00
g. saldo akhir kas di BUD	Rp99.521.687.366,00
1. saldo kas di kas daerah	Rp63.035.654.616,00
2. saldo kas di BLUD RSUD	Rp27.227.824.264,00
3. saldo kas di BLUD Puskesmas	Rp5.254.044.485,00
4. saldo kas di BOK Puskesmas	Rp2.259.818.568,00
5. saldo kas dana BOS	Rp1.561.729.531,00
6. saldo kas dana BOP Kesetaraan	Rp92.838,00
7. saldo kas lainnya	Rp758.138,00
8. saldo kas di Bendahara Penerimaan	Rp181.764.926,00
9. saldo kas di Bendahara Pengeluaran	Rp12.186.000,00
h. saldo akhir kas	Rp99.533.873.366,00

Pasal 9

Laporan Perubahan Ekuitas Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f sebagai berikut:

a. ekuitas awal	Rp3.232.665.859.538,51
b. Surplus Laporan Operasional	Rp35.873.349.670,04
c. dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan	(Rp23.634.151.512,65)
d. ekuitas akhir	<u>Rp3.244.905.057.695,90</u>

Pasal 10

Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g memuat informasi baik secara kuantitatif maupun kualitatif atas pos laporan keuangan Tahun Anggaran 2024.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) tercantum dalam:

- a. Lampiran I : Laporan Realisasi Anggaran (LRA) terdiri atas:
 - Lampiran I.1 : Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran Menurut Urusan Pemerintahan Daerah dan Organisasi;
 - Lampiran I.2 : Ringkasan APBD yang diklasifikasi menurut kelompok dan jenis pendapatan, belanja, dan pembiayaan;
 - Lampiran I.3 : Rincian APBD menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program,

- Kegiatan, Sub Kegiatan, Kelompok, dan Jenis Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan; dan
- Lampiran I.4 : Rekapitulasi Realisasi Belanja Menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan;
- b. Lampiran II : Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- c. Lampiran III : Laporan Operasional;
- d. Lampiran IV : Laporan Perubahan Ekuitas;
- e. Lampiran V : Neraca;
- f. Lampiran VI : Laporan Arus Kas;
- g. Lampiran VII : Catatan atas Laporan Keuangan;
- h. Lampiran VIII : Daftar Rekapitulasi Piutang Daerah;
- i. Lampiran IX : Daftar Rekapitulasi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih;
- j. Lampiran X : Daftar Rekapitulasi Dana Bergulir dan Penyisihan Dana Bergulir;
- k. Lampiran XI : Daftar Penyertaan Modal (Investasi) Daerah;
- l. Lampiran XII : Daftar Rekapitulasi Realisasi Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap Daerah;
- m. Lampiran XIII : Daftar Rekapitulasi Aset Tetap;
- n. Lampiran XIV : Daftar Rekapitulasi Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- o. Lampiran XV : Daftar Rekapitulasi Aset Lainnya;
- p. Lampiran XVI : Daftar Dana Cadangan Daerah;
- q. Lampiran XVII : Daftar Kewajiban Jangka Pendek;
- r. Lampiran XVIII : Daftar Kewajiban Jangka Panjang;
- s. Lampiran XIX : Daftar Sub Kegiatan Yang Belum Diselesaikan Sampai dengan Akhir Tahun 2024 dan Dianggarkan Kembali Tahun Anggaran Berikutnya; dan
- t. Lampiran XX : Ikhtisar Laporan Keuangan Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah terdiri atas:
- Lampiran XX.1 : Ikhtisar Laporan Keuangan (Neraca) Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah; dan
- Lampiran XX.2 : Ikhtisar Laporan Keuangan (Laporan Laba/Rugi) Badan Usaha Milik Daerah/Perusahaan Daerah,
- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 12

Penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2024 sebagai rincian lebih lanjut dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2024 diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 13

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2025 NOMOR ...
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG, PROVINSI JAWA
TENGAH: (...../2025)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024

I. UMUM

Pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang yang mengatur mengenai Pemerintahan Daerah, termasuk di dalamnya mengatur mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah. Pengaturan mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah juga mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Pasal 23 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 menyebutkan bahwa APBD, Perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagai bentuk pertanggungjawaban Keuangan Daerah diwujudkan dalam bentuk laporan keuangan yang merupakan wujud dari penguatan transparansi dan akuntabilitas yang memenuhi prinsip-prinsip tepat waktu dan disusun mengikuti standar akuntansi pemerintahan. Terkait dengan pertanggungjawaban Keuangan Daerah, setidaknya ada 7 (tujuh) laporan keuangan yang harus dibuat oleh Pemerintah Daerah yaitu Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan Keuangan yang telah diperiksa oleh BPK dan laporan keuangan BUMD disampaikan ke DPRD untuk dijadikan dasar membuat rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tersebut kemudian diajukan kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat guna dievaluasi. Hasil evaluasi yang menyatakan rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Kepala Daerah sudah sesuai dengan dokumen yang mendukung, dijadikan dasar oleh Kepala Daerah untuk menetapkan rancangan Peraturan Daerah menjadi Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah menjadi Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Pembiayaan netto” adalah selisih antara penerimaan Pembiayaan dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode anggaran tertentu.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Huruf a

Angka 1

Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan meliptu kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan.

Angka 2

Yang dimaksud dengan “investasi nonpermanen” adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Angka 3

Yang dimaksud dengan “investasi permanen” adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

Angka 4

Yang dimaksud dengan “aset tetap” adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Angka 5

Yang dimaksud dengan “dana cadangan” adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Angka 6

Yang dimaksud “aset lainnya” yaitu aset non lancar lainnya, termasuk di dalamnya aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari dua belas bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.

Huruf b

Angka 1

Yang dimaksud dengan “kewajiban jangka pendek” adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Angka 2

Yang dimaksud dengan “kewajiban jangka panjang” adalah kewajiban lainnya selain kewajiban jangka pendek.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “ekuitas” adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal pelaporan.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 7

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pendapatan” adalah Pendapatan_LO yaitu hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “beban” adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasi” adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan operasional dan beban selama satu periode pelaporan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “Surplus/Defisit Operasional” adalah selisih antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

Pasal 8

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Arus Kas dari Aktivitas Operasi” adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada aktivitas operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Arus Kas dari aktivitas investasi” adalah arus masuk dan keluar kas dan setara kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset non keuangan lainnya.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Arus Kas dari aktivitas pendanaan” adalah arus masuk dan keluar kas dan setara kas dari yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “Arus Kas dari aktivitas transitoris” adalah arus masuk dan keluar kas dan setara kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan daerah.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Pasal 9

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan” adalah dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan, misalnya koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

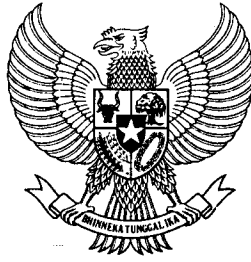
Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG NOMOR ...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN 2025

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan professional;
 - b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Bina Marga;
 - d. Bidang Sumber Daya Air;
 - e. Bidang Cipta Karya;
 - f. Bidang Penataan Ruang;
 - g. UPT; dan
 - h. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan berkoordinasi dengan Kepala Bidang.

- (6) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (7) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Organisasi

Pasal 4

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang bina marga, bidang sumber daya air, bidang cipta karya, dan bidang penataan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang bina marga, bidang sumber daya air, bidang cipta karya, dan bidang penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang bina marga, bidang sumber daya air, bidang cipta karya, dan bidang penataan ruang;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang bina marga, bidang sumber daya air, bidang cipta karya, dan bidang penataan ruang;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.

- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Bidang Bina Marga

Pasal 11

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan jalan dan jembatan, perencanaan dan pengawasan jalan dan jembatan.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Bina Marga melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan jalan dan jembatan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan jalan dan jembatan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang bendung dan irigasi serta pengelolaan dan penataan sumber daya air.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Sumber Daya Air melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang bendung dan irigasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber daya air;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan sumber daya air; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Cipta Karya

Pasal 15

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendataan, perencanaan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pengawasan terhadap gedung, kegiatan bina konstruksi dan pengembangan air minum.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Cipta Karya melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendataan, perencanaan pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan, pengawasan terhadap gedung;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kegiatan bina konstruksi;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan air minum;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Bidang Penataan Ruang

Pasal 17

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Penataan Ruang, melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemanfaatan ruang;
- c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengendalian tata ruang;
- d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang;
- e. penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan UPT

Pasal 19

UPT pada Dinas yaitu UPT Pemeliharaan Jalan dan Pengairan

Pasal 20

UPT Pemeliharaan Jalan dan Pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional pada Dinas di bidang pemeliharaan jalan, jembatan, pengairan, drainase, dan trotoar serta fasilitas infrastruktur lainnya.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, UPT Pemeliharaan Jalan dan Pengairan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional UPT Pemeliharaan Jalan dan Pengairan di wilayah kerjanya;
- b. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pemeliharaan jalan, jembatan, pengairan, drainase, dan trotoar serta fasilitas infrastruktur lainnya di wilayah kerjanya;
- c. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan fasilitasi di wilayah kerjanya atas persetujuan pimpinan;
- d. pelaksanaan pelayanan penunjang penyelenggaraan tugas pemeliharaan jalan, jembatan, pengairan, drainase, dan trotoar serta fasilitas infrastruktur lainnya di wilayah kerjanya;
- e. penyelenggaraan penatausahaan UPT Pemeliharaan Jalan dan Pengairan di wilayah kerjanya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Kepala UPT Pemeliharaan Jalan dan Pengairan mempunyai tugas perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang pemeliharaan jalan, jembatan, pengairan, drainase, dan trotoar serta fasilitas infrastruktur lainnya di wilayah kerjanya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Uraian tugas Kepala UPT Pemeliharaan Jalan dan Pengairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pemeliharaan Jalan dan Pengairan mempunyai tugas perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian pada UPT Pemeliharaan Jalan dan Pengairan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pemeliharaan Jalan dan Pengairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 24

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 27

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.
- (5) Kepala UPT Pemeliharaan Jalan dan Pengairan merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.
- (6) Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Pemeliharaan Jalan dan Pengairan merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVb.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 30

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 31

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil melaksanakan kebijakan Daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 32

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT, Kepala Subbagian UPT, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat.
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 34

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 35

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 14 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 16).

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

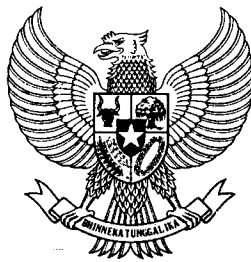
Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal ...
BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO
BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ... NOMOR ...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan professional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pembina dan pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Inspektorat;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat;

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

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Temanggung.
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Temanggung.
7. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
16. Pengawasan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian, Unit Pengawasan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kabupaten/Kota.
18. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar Audit, untuk menilai kebenaran keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.
19. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilakukan sesuai dengan ketentuan standar, rencana atau norma yang ditetapkan.

20. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
21. Pemantauan/Monitoring adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan.
22. Kegiatan Pengawasan Lainnya adalah kegiatan pengawasan yang tidak memberikan penjaminan kualitas (kegiatan *consulting*), antara lain konsultasi, sosialisasi, dan asistensi.
23. Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu adalah pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan khusus, di luar pemeriksaan keuangan dan pemeriksaan kinerja.
24. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang selanjutnya disingkat LHKPN adalah daftar seluruh harta kekayaan Penyelenggara Negara yang dituangkan di dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi.
25. Zona Integritas adalah predikat yang diberikan kepada Satker yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani melalui reformasi birokrasi, khususnya dalam hal pencegahan korupsi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
26. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat merupakan unsur pembina dan pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Inspektorat, terdiri atas:
 - a. Inspektur;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian perencanaan dan keuangan;
 2. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 3. subbagian evaluasi dan pelaporan.
 - c. inspektur pembantu I;
 - d. inspektur pembantu II;
 - e. inspektur pembantu III;
 - f. inspektur pembantu IV;
 - g. inspektur pembantu khusus; dan
 - h. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur
- (3) Inspektur pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (5) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (6) Bagan susunan organisasi Inspektorat dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Organisasi

Pasal 4

Inspektorat bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan, dan Kegiatan Pengawasan Lainnya;
- c. penyelenggaraan Pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat;
- d. pelaksanaan penyusunan laporan hasil Pengawasan;
- e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
- f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektorat melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c tanpa menunggu penugasan dari Bupati dan/atau Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- (2) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, Inspektur wajib melaporkan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Kedua Inspektur

Pasal 7

- (1) Inspektur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, Pemantauan, pengendalian, Evaluasi, pelaporan Pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat.
- (2) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan dan data dalam rangka kegiatan dan pembinaan teknis fungsional di lingkungan Inspektorat;
- b. pengoordinasian, penyusunan dan pengendalian rencana program kerja dan kegiatan di lingkungan Inspektorat;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Inspektorat;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Inspektorat;
- e. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawas fungsional daerah;
- f. penyusunan, penginventarisasian dan pengorganisasian data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan masyarakat;
- g. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi di lingkungan Inspektorat;
- h. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Inspektorat;
- i. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Inspektorat; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, Evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Inspektorat.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, Evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Subbagian evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang Evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian evaluasi dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Inspektur Pembantu I

Pasal 13

Inspektur pembantu I mempunyai tugas Pengawasan internal terhadap kinerja, Evaluasi, Pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya di bidang pengawasan pemerintahan Daerah.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 13 inspektur pembantu I mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan Pembinaan Pengawasan pemerintahan Daerah;

- b. pelaksanaan Pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren dan tugas pembantuan;
- c. pelaksanaan Pengawasan atas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, Evaluasi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah;
- d. pelaksanaan Pengawasan umum dan teknis atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- e. pelaksanaan penyusunan program kerja Pengawasan tahunan bidang pemerintahan Daerah;
- f. pelaksanaan Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. pelaksanaan Evaluasi atas SAKIP Perangkat Daerah;
- h. pelaksanaan Reviu Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, verifikasi dan validasi bukti dukung Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- i. pelaksanaan Reviu Rencana Kerja, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- j. pelaksanaan Evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik Perangkat Daerah;
- k. pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi capaian Standar Pelayanan Minimal pada Perangkat Daerah;
- l. pelaksanaan Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan di Perangkat Daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Kelima Inspektur Pembantu II

Pasal 15

Inspektur pembantu II mempunyai tugas Pengawasan internal terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 15 inspektur pembantu II mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan Pengawasan reformasi birokrasi;
- b. pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan bidang reformasi birokrasi;
- c. pelaksanaan penyusunan program kerja Pengawasan tahunan bidang reformasi birokrasi;
- d. pelaksanaan pengoordinasian pelaksanaan tugas Pembinaan dan Pengawasan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan Evaluasi reformasi birokrasi;
- f. pelaksanaan pengoordinasian, Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Daerah;

- g. pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan LHKPN;
- h. pengoordinasian kegiatan Peningkatan Kapabilitas APIP;
- i. pelaksanaan penilaian Zona Integritas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Keenam Inspektur Pembantu III

Pasal 17

Inspektur pembantu III mempunyai tugas pelaksanaan Pengawasan internal bidang akuntabilitas keuangan Daerah.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 17 inspektur pembantu III mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan Pembinaan Pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah;
- b. pelaksanaan penyusunan program kerja pemeriksaan bidang akuntabilitas keuangan Daerah;
- c. pelaksanaan Pembinaan Pengawasan bidang akuntabilitas keuangan Daerah;
- d. pelaksanaan penyusunan program kerja Pengawasan tahunan bidang akuntabilitas keuangan Daerah;
- e. pelaksanaan pemeriksaan atas tuntutan perbendaharaan tuntutan ganti rugi;
- f. pelaksanaan Reviu rencana kerja dan anggaran maupun rencana kerja dan anggaran perubahan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan Reviu dana alokasi khusus fisik;
- h. pelaksanaan Reviu laporan keuangan Pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan Reviu dan Audit dana bantuan operasional sekolah;
- j. pelaksanaan pemeriksaan belanja hibah bantuan sosial;
- k. pelaksanaan Audit pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada Perangkat Daerah; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Ketujuh Inspektur Pembantu IV

Pasal 19

Inspektur pembantu IV mempunyai tugas pelaksanaan Pengawasan internal bidang kinerja Perangkat Daerah.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 19 inspektur pembantu IV mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan Pembinaan Pengawasan bidang Pengawasan kinerja Perangkat Daerah;

- b. pelaksanaan penyusunan program kerja pemeriksaan bidang Pengawasan kinerja Perangkat Daerah;
- c. pelaksanaan Pembinaan Pengawasan bidang kinerja Perangkat Daerah;
- d. pelaksanaan penyusunan program kerja pengawasan tahunan bidang kinerja Perangkat Daerah;
- e. pelaksanaan Audit pelayanan publik Perangkat Daerah;
- f. pelaksanaan Audit kinerja Perangkat Daerah;
- g. pelaksanaan Audit kinerja Badan Usaha Milik Daerah;
- h. pelaksanaan Audit kinerja sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- i. pelaksanaan Audit kepatuhan unit kerja pengadaan barang/jasa;
- j. pelaksanaan Audit kinerja, dana desa/keuangan desa, dan bantuan keuangan kepada pemerintah desa;
- k. pelaksanaan konsultasi kepada Pemerintahan desa;
- l. pelaksanaan Audit kinerja pengelolaan aset Daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Kedelapan Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 21

Inspektur pembantu khusus mempunyai tugas pelaksanaan Pengawasan untuk tujuan tertentu.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal dalam 21 inspektur pembantu khusus mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan Pengawasan khusus;
- b. pelaksanaan penyusunan program kerja Pengawasan khusus;
- c. pelaksanaan Pengawasan atas aduan masyarakat;
- d. pelaksanaan Audit penghitungan kerugian keuangan negara/Daerah;
- e. pelaksanaan Audit atas pelanggaran disiplin ASN;
- f. pelaksanaan Audit atas pelanggaran kepatuhan pelaporan harta kekayaan pejabat negara dan pelaporan harta kekayaan ASN;
- g. pelaksanaan *probity* Audit;
- h. pelaksanaan Audit investigasi;
- i. pelaksanaan Audit forensik;
- j. pelaksanaan Pemeriksaan dengan tujuan tertentu terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- k. pelaksanaan tindak lanjut hasil supervisi Inspektorat Provinsi atas laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan negara/Daerah;
- l. pelaksanaan monitoring, Evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan koordinasi dan supervisi pencegahan korupsi;

- m. pengoordinasian kegiatan pembangunan budaya integritas;
- n. pelaksanaan pengendalian gratifikasi;
- o. pelaksanaan monitoring, Evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan strategi nasional pencegahan korupsi; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Inspektur.

Bagian Kesembilan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 23

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Inspektorat ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Badan.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.

- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 26

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 27

- (1) Inspektur merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Inspektorat merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala Subbagian pada Inspektorat merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.

BAB V TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Inspektur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Inspektorat.

Pasal 29

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Inspektorat perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Inspektorat.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Inspektur.

Pasal 30

Inspektur menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 31

Inspektorat menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Inspektorat.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur, Kepala Subbagian, Inspektur Pembantu, Inspektur Pembantu Khusus, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Inspektorat maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 33

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Inspektorat mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 34

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Pasal 7 dan pasal 8 Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2023 tentang Tugas dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

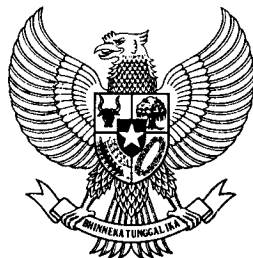
BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO
BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN...NOMOR



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
DAN PEMADAM KEBAKARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan professional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- c. berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran yang selanjutnya disebut Satpol PP dan Damkar adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.
7. Kepala Satpol PP dan Damkar adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Penyelamatan dan Evakuasi pada kondisi membahayakan manusia seperti operasi darurat non kebakaran yaitu peristiwa yang menimpa, membahayakan dan/atau mengancam keselamatan manusia selain kejadian kebakaran.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Satpol PP dan Damkar merupakan unsur penyelenggara urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.

- (2) Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Satpol PP dan Damkar yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Satpol PP dan Damkar, terdiri atas:
- a. Kepala Satpol PP dan Damkar;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 - 1. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
 - 2. subbagian umum dan kepegawaian.
 - c. bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, terdiri atas:
 - 1. seksi ketenteraman dan ketertiban umum;
 - 2. seksi penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati; dan
 - 3. seksi perlindungan masyarakat.
 - d. bidang pemadaman kebakaran, terdiri atas:
 - 1. seksi pencegahan dan pemberdayaan; dan
 - 2. seksi pemadaman, penyelamatan dan evakuasi kebakaran.
 - e. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satpol PP dan Damkar.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, dan huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang yang bersangkutan.
- (6) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (7) Bagan susunan organisasi Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Organisasi

Pasal 4

Satpol PP dan Damkar bertugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran.

Pasal 5

Satpol PP dan Damkar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan bidang pemadaman kebakaran;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan bidang pemadaman kebakaran;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan bidang pemadaman kebakaran;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dan bidang pemadaman kebakaran;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Satpol PP dan Damkar

Pasal 6

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Satpol PP dan Damkar.
- (2) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Satpol PP dan Damkar;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Satpol PP dan Damkar; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP dan Damkar sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Satpol PP dan Damkar.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam

lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (3) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (4) Uraian tugas kepala subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas penyiapan perumusan program, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas kepala bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan, pengkajian, pengembangan dan pelaksanaan program, fasilitasi, mediasi, komunikasi, dan koordinasi bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta perlindungan masyarakat;
- b. perencanaan, pengoordinasian, persiapan pelaksanaan dan pengendalian operasional ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat pada instansi pemerintah, tempat umum, pengamanan dan pengawalan kegiatan protokoler daerah;
- c. pelaksanaan fasilitas, mediasi, komunikasi dan koordinasi kegiatan-kegiatan dalam rangka upaya pemecahan permasalahan strategis di bidang ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, penegakan, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta perlindungan masyarakat;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pedoman teknis untuk pengembangan kapasitas baik personil maupun sarana

- dan prasarana yang diperlukan;
- e. pelaksanaan pengamanan pejabat dan Daerah, aset Daerah dan lokasi tertentu;
 - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan pembinaan dan pengembangan kapasitas;
 - g. pembinaan dan pengembangan penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, penegakan, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta perlindungan masyarakat;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, penegakan, Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta perlindungan masyarakat;
 - j. pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum atas pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP dan Damkar sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi ketenteraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.
- (2) Uraian tugas kepala seksi ketenteraman dan ketertiban umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Seksi penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (2) Uraian tugas kepala seksi penegakan peraturan daerah dan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Seksi perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan masyarakat.
- (2) Uraian tugas kepala seksi perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam

lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Bidang Pemadaman Kebakaran

Pasal 16

- (1) Bidang pemadaman kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan, pemadaman, penyelamatan, dan evakuasi kebakaran serta penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia di Daerah.
- (2) Uraian tugas kepala bidang pemadaman kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, bidang pemadaman kebakaran melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan, pengkajian, pengembangan dan pelaksanaan program, fasilitasi, mediasi, komunikasi, dan koordinasi tentang pencegahan, pemadaman, penyelamatan, dan evakuasi kebakaran serta penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia di Daerah;
- b. pengkajian risiko, pencegahan dan mitigasi kejadian kebakaran dan penyelamatan, serta inspeksi peralatan proteksi kebakaran di Daerah;
- c. perencanaan, pengoordinasian, persiapan pelaksanaan dan pengendalian operasional pencegahan, pemadaman, penyelamatan, dan evakuasi kebakaran serta penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia di Daerah di wilayah kerjanya;
- d. pelayanan informasi pencegahan, pemadaman, penyelamatan, dan evakuasi kebakaran serta penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia di Daerah;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di pencegahan, pemadaman, penyelamatan, dan evakuasi kebakaran serta penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia di Daerah;
- f. penyusunan kebijakan teknis di bidang pencegahan, pemadaman, penyelamatan, dan evakuasi kebakaran serta penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia di Daerah;
- g. pelaksanaan analisa kebutuhan pencegahan, pemadaman, penyelamatan, dan evakuasi kebakaran serta penyelamatan

dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia di Daerah;

- h. peningkatan dan pembinaan sumber daya manusia dibidang pencegahan, pemadaman, penyelamatan, dan evakuasi kebakaran serta penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia di Daerah;
- i. pelaksanaan analisa kebutuhan personil pemadam kebakaran di Daerah;
- j. pelaksanaan sosialisasi dan edukasi dalam pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha;
- k. penyelenggaraan layanan respon cepat (*response time*), pengendalian operasi, penyelenggaraan pemadaman dan pengendalian kebakaran, dan pengendalian penanganan bahan berbahaya beracun kebakaran di Daerah;
- l. penyelenggaraan layanan respon cepat (*response time*), pengendalian operasi, penyelenggaraan penyelamatan dan evakuasi korban dan terdampak kebakaran, kondisi membahayakan manusia, dan operasi darurat non kebakaran;
- m. penilaian, pemetaan, standardisasi, pengkajian kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, perawatan sarana prasarana pemadaman dan penyelamatan dan alat pelindung diri petugas, sarana prasarana kebakaran bagi kelompok masyarakat, penyelenggaraan sistem informasi dan pelaporan kebakaran secara terintegrasi, penyajian dan pengolahan data kebakaran secara akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan;
- n. membantu pelaksanaan pencegahan dan penanganan bencana;
- o. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan pencegahan, pemadaman, penyelamatan, dan evakuasi kebakaran serta penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia di Daerah; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satpol PP dan Damkar sesuai dengan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi pencegahan dan pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pemberdayaan.
- (2) Uraian tugas kepala seksi pencegahan dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Seksi pemadaman, penyelamatan dan evakuasi kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemadaman, penyelamatan dan evakuasi kebakaran serta penyelamatan dan evakuasi pada kondisi membahayakan manusia di Daerah.
- (2) Uraian tugas kepala seksi pemadaman, penyelamatan dan evakuasi kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 20

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Satpol PP dan Damkar ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 21

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Satpol PP dan Damkar.

- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 23

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Satpol PP dan Damkar merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Satpol PP dan Damkar merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.

BAB V TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Kepala Satpol PP dan Damkar dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Satpol PP dan Damkar.

Pasal 26

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Satpol PP dan Damkar perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Satpol PP dan Damkar.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Satpol PP dan Damkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala

Satpol PP dan Damkar.

Pasal 27

Kepala Satpol PP dan Damkar menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 28

Satpol PP dan Damkar menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Satpol PP dan Damkar.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Satpol PP dan Damkar, Sekretaris, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Satpol PP dan Damkar maupun dalam hubungan antar instansi baik Daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Satpol PP dan Damkar mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 31

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 16 Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 18);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

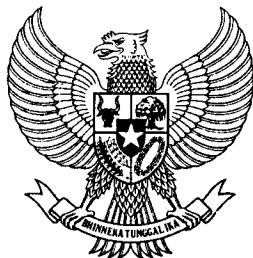
AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN...NOMOR...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN 2025

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan professional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

Mengingat

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 129);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Kesatuan Bangsa;
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan; dan
 - e. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (5) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (6) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Organisasi

Pasal 4

Badan bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, pembinaan dan pemberdayaan organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan, serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial;
- e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah;
- f. pengarah, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Badan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) Sekretariat Badan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Badan;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Badan;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Bidang Kesatuan Bangsa

Pasal 11

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di daerah;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, bhineka tunggal ika, sejarah kebangsaan, serta ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan serta kewaspadaan dini, kerjasama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan Lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar daerah, serta fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan dan penanganan konflik di daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 13

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan etika/budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan partai politik dan pemantauan penyelenggaraan pemilu dan situasi politik, pembinaan dan pemantauan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi partai politik, pemantaun pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, situasi politik serta pembinaan dan pemantauan organisasi kemasyarakatan di daerah;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi partai politik, pemantauan pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, situasi politik serta pembinaan dan pemantauan organisasi kemasyarakatan di daerah;

- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi partai politik, pemantauan pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, situasi politik serta pembinaan dan pemantauan organisasi kemasyarakatan di daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi partai politik, pemantauan pemilihan umum/ pemilihan umum kepala daerah, situasi politik serta pembinaan dan pemantauan organisasi kemasyarakatan di daerah;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi partai politik, pemantauan pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah, situasi politik serta pembinaan dan pemantauan organisasi kemasyarakatan di daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

Bagian Keenam Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 15

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 16

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.

- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Badan.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 18

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Badan merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Badan merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian pada Badan merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Badan.

Pasal 21

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Badan perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Badan.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 22

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil melaksanakan kebijakan daerah bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 23

Badan menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Badan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Badan maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat.;
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 26

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 33 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
 - b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 34 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 34);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2025 NOMOR



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN...

TENTANG

ANALISA STANDAR BELANJA TAHUN ANGGARAN 2026
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa analisa standar belanja adalah merupakan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan yang dilakukan dengan melihat keterkaitan antara belanja yang dianggarkan dengan target kinerja serta kaitan antara standar biaya dengan harga yang berlaku;
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi, kelancaran perencanaan, dan efisiensi penggunaan anggaran pendapatan dan belanja daerah, perlu disusun analisa standar belanja dalam penyusunan rencana kerja anggaran Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 51 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, analisa standar belanja ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Analisa Standar Belanja Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ANALISA STANDAR BELANJA TAHUN ANGGARAN 2026.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Badan Daerah, Dinas Daerah, dan Kecamatan.
4. Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan RKA-SKPD adalah dokumen rencana keuangan tahunan SKPD.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya pada SKPD yang dipimpinnya.
6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa melaksanakan sebagian tugas PA dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPD.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
9. Analisa Standar Belanja yang selanjutnya disingkat ASB adalah penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan.

10. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa unit SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
12. Kinerja adalah keluaran/hasil dari program/kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya serta penyetaraan jenis aktivitas/pekerjaan dalam suatu kegiatan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan pelaksanaan Peraturan Bupati ini yaitu:

- a. meningkatkan efisiensi biaya dan efektivitas pelaksanaan aktivitas/pekerjaan dalam suatu kegiatan dalam rangka pengendalian anggaran;
- b. mewujudkan kewajaran dan keadilan anggaran belanja antar SKPD, antar Program, kegiatan dan aktivitas/pekerjaan yang mempunyai karakteristik yang sama; dan
- c. meningkatkan daya guna dan hasil guna pelaksanaan aktivitas/pekerjaan dalam suatu kegiatan dan pengendalian anggaran.

Pasal 4

- (1) ASB berlaku bagi seluruh SKPD di Pemerintah Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Penjelasan dan ketentuan tentang ASB sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB II MUATAN ASB Pasal 5

Muatan ASB meliputi:

- a. jenis aktivitas/pekerjaan ASB;
- b. pengendali biaya (*cost driver*);
- c. satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*);
- d. satuan pengendali belanja variabel (*variabel cost*);
- e. batasan alokasi rincian obyek belanja; dan

f. persamaan penghitungan ASB.

Pasal 6

- (1) Jenis aktivitas/pekerjaan ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan jenis aktivitas/pekerjaan yang mempunyai karakteristik yang sama dalam suatu kegiatan dan dilakukan penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan.
- (2) Pengendali biaya (*cost driver*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b merupakan pengendali biaya berupa rincian obyek belanja yang menjelaskan faktor pemicu biaya/belanja dari suatu aktivitas/pekerjaan.
- (3) Satuan pengendali belanja tetap (*fixed cost*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c merupakan satuan pengendali yang menunjukkan besarnya belanja tetap dari suatu aktivitas/pekerjaan tanpa dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume aktivitas/pekerjaan.
- (4) Satuan pengendali belanja variable (*variabel cost*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d merupakan satuan pengendali yang menunjukkan besarnya perubahan belanja variable untuk masing-masing aktivitas/pekerjaan yang dipengaruhi oleh perubahan/penambahan volume aktivitas/pekerjaan.
- (5) Batasan alokasi rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e merupakan batasan pada pengendali biaya (*cost driver*) berupa rincian obyek belanja disertai volume/koeffisien, harga satuan dan jumlah rupiah yang diperbolehkan untuk dianggarkan pada masing-masing aktivitas/pekerjaan di dalam RKA-SKPD.
- (6) Persamaan perhitungan ASB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f merupakan metode yang digunakan untuk menghitung jumlah biaya dari aktivitas/pekerjaan yang termasuk dalam kelompok/grup yang mempunyai karakteristik yang sama.

Pasal 7

- (1) Rincian obyek belanja tiap aktivitas/pekerjaan yang dianggarkan dalam RKA-SKPD tidak boleh di luar dari rincian obyek belanja yang tercantum pada batasan lokasi rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5).
- (2) SKPD dapat menganggarkan rekening belanja di luar rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah.
- (3) SKPD dapat menganggarkan melebihi volume/koeffisien dan jumlah rupiah yang diperkenankan untuk tiap rincian obyek sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila telah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam hal pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib disertai dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari PA/KPA dengan dilampiri dokumen pendukung terkait harga pasar yang digunakan.
- (5) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PERUBAHAN ASB
Pasal 8

- (1) Perubahan Peraturan Bupati tentang ASB dapat dilakukan dalam rangka untuk:
 - a. mengakomodir perubahan standar belanja sesuai perkembangan standar belanja pasar;
 - b. mengakomodir kegiatan yang belum tercantum dalam Peraturan Bupati ini; dan/atau
 - c. menyesuaikan kebijakan pemerintah.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan standar belanja yang melebihi standar belanja atau adanya usulan baru diatur sebagai berikut:
 - a. Pimpinan SKPD mengusulkan perubahan kepada Bupati c.q. Sekretaris Daerah; dan
 - b. Sekretaris Daerah melalui tim penyusun ASB mengkaji usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Perubahan ASB.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO
BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN...NOMOR...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN...

TENTANG
HARGA SATUAN POKOK KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa harga satuan pokok kegiatan merupakan harga komponen kegiatan fisik/non fisik melalui analisis yang distandarkan untuk setiap jenis komponen kegiatan dengan menggunakan standar satuan harga sebagai elemen penyusunnya;
- b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman perhitungan pekerjaan kegiatan di Kabupaten Temanggung dan agar perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dapat berjalan tertib, lancar, berdaya guna, dan berhasil guna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, perlu menyusun Harga Satuan Pokok Kegiatan Tahun Anggaran 2026;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, standar harga satuan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Harga Satuan Pokok Kegiatan Tahun Anggaran 2026;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

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

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG HARGA SATUAN POKOK KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2026.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Badan Daerah, Dinas Daerah, dan Kecamatan.
4. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
5. Harga Satuan Pokok Kegiatan yang selanjutnya disingkat HSPK adalah harga komponen kegiatan fisik/non fisik melalui analisis yang distandarkan untuk setiap jenis komponen kegiatan dengan menggunakan standar satuan harga sebagai elemen penyusunannya.

BAB II

HSPK

Pasal 2

HSPK merupakan:

- a. pembakuan biaya kegiatan fisik/non fisik melalui analisis yang distandarkan untuk setiap jenis komponen kegiatan dengan menggunakan standar barang, harga satuan barang, dan upah/honorarium sebagai elemen penyusunannya;
- b. salah satu acuan dalam penyusunan RKA-SKPD dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD di Pemerintah Daerah;
- c. standar HSPK tertinggi yang didalamnya termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPn) dan dapat dinegosiasikan kembali untuk memperoleh harga yang lebih menguntungkan bagi Pemerintah Daerah;
- d. standar biaya yang berfungsi sebagai batas tertinggi dalam penyusunan anggaran yang dalam pelaksanaannya mengacu pada kondisi nyata di lapangan;
- e. standar penilaian kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk melaksanakan suatu kegiatan di Pemerintah Daerah;
- f. berfungsi untuk menilai kewajaran perhitungan biaya Perencanaan (OED Fisik) dan merupakan perhitungan satuan pokok pekerjaan;
- g. salah satu pedoman untuk menentukan dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri atau *Owner Estimate*; dan
- h. salah satu pedoman untuk mengevaluasi harga penawaran calon penyedia barang/jasa.

Pasal 3

HSPK berlaku bagi seluruh SKPD di Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Dalam hal harga satuan upah dan bahan yang dipakai dalam analisa pekerjaan lebih rendah dari harga yang ada di pasaran, maka harga yang dipakai harga satuan upah dan bahan yang berlaku di pasaran, berdasarkan hasil survei dan ditetapkan oleh dinas/instansi yang membidangi barang/jasa tersebut.
- (2) Dalam pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan dilampiri dokumen pendukung terkait harga pasar yang digunakan.
- (3) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PERUBAHAN HSPK

Pasal 5

- (1) Perubahan Peraturan Bupati tentang HSPK dapat dilakukan dalam rangka untuk:

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
6. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Sistem Pengamanan dalam Penyelenggaraan Sistem Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1375);
7. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Standar Teknis dan Prosedur Keamanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 541);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
9. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 83 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Temanggung.
6. Teknologi Informasi dan Komunikasi selanjutnya disebut TIK adalah terminologi yang mencakup seluruh peralatan teknis untuk memproses dan menyampaikan Informasi.
7. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi elektronik.
8. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi Informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
9. Data adalah tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *electronic Data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, *telecopy* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi.

10. Informasi adalah satu atau sekumpulan Data, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, *eletronic Data interchange* (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, *telecopy* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
11. Aplikasi adalah satu atau sekumpulan program komputer dan prosedur yang dirancang untuk melakukan tugas atau fungsi layanan.
12. Infrastruktur adalah semua perangkat keras, perangkat lunak, dan fasilitas yang menjadi penunjang utama untuk menjalankan sistem, Aplikasi, komunikasi data, pengolahan dan penyimpanan data, perangkat integrasi/penghubung, dan perangkat elektronik lainnya.
13. Sistem Manajemen Keamanan Informasi yang selanjutnya disingkat SMKI adalah sistem manajemen untuk membangun, mengimplementasikan, mengoperasikan, memonitor, meninjau, memelihara dan meningkatkan keamanan Informasi berdasarkan pendekatan risiko.
14. Keamanan Informasi adalah terjaganya kerahasiaan, keaslian, keutuhan, ketersediaan, dan kenirsangkalan Informasi.
15. Risiko adalah segala kejadian dalam setiap aktivitas yang mungkin timbul karena faktor ketidakpastian, yang mengandung potensi untuk menghambat pencapaian sasaran kinerja dari layanan Sistem Elektronik.
16. Manajemen Risiko adalah aktivitas terkoordinasi untuk identifikasi, penilaian, dan penentuan prioritas risiko yang kemudian akan dikelola, dipantau, dan dikontrol untuk mengurangi dampak dan/atau kemungkinan terjadinya risiko tersebut.
17. Rencana Tindak Lanjut yang selanjutnya disingkat RTL adalah respon yang direncanakan manajemen untuk menindaklanjuti hasil evaluasi Risiko, seperti *mitigate/reduce, avoid, sharetransfer* atau *accept*.
18. Audit Keamanan Informasi adalah proses yang sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi keamanan teknologi Informasi dan komunikasi dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara teknologi Informasi dan komunikasi dengan kriteria dan/atau standar yang telah ditetapkan

19. Audit Internal Keamanan Informasi adalah Audit Keamanan Informasi yang dilaksanakan oleh Auditor Keamanan Informasi internal Pemerintah Daerah.
20. Insiden Siber adalah satu atau serangkaian kejadian yang mengganggu atau mengancam keamanan Informasi antara lain *web defacement*, *malware* (*virus*, *worm*, *trojan backdoor* dan *ransomware*), *unauthorized access*, *Data breach*, dan *Distributed Denial of Service* (DDoS).
21. Tim Tanggap Insiden Siber adalah sekelompok orang yang bertanggung jawab menangani Insiden Siber dalam ruang lingkup yang ditentukan terhadapnya.
22. Tim Pengelola Sistem Manajemen Keamanan Informasi yang selanjutnya disebut Tim SMKI adalah sekelompok orang yang bertanggung jawab untuk menyusun, mengkomunikasikan, memastikan, dan memantau pelaksanaan SMKI di Pemerintah Daerah.
23. Pegawai adalah pegawai aparatur sipil negara yang terdiri dari pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
24. Pihak Ketiga adalah individu atau badan yang terlibat dalam transaksi tetapi bukan salah satu pelaku utama.
25. Pusat Data adalah fasilitas yang digunakan untuk penempatan sistem elektronik dan komponen terkait lainnya untuk keperluan penempatan, penyimpanan dan pengolahan data, dan pemulihan data.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai kebijakan internal manajemen keamanan Informasi SPBE di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Kebijakan internal manajemen keamanan Informasi SPBE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan ruang lingkup;
 - b. penetapan penanggung jawab SMKI;
 - c. perencanaan;
 - d. dukungan pengoperasian;
 - e. kendali keamanan;
 - f. audit keamanan Informasi; dan
 - g. evaluasi kinerja dan perbaikan berkelanjutan keamanan Informasi.

- (3) Kendali keamanan sebagaimana diatur pada ayat (2) huruf e terdiri atas:
- a. keamanan sumber daya manusia;
 - b. keamanan aset Informasi;
 - c. keamanan akses;
 - d. keamanan kriptografi;
 - e. keamanan fisik dan lingkungan;
 - f. keamanan operasional;
 - g. keamanan komunikasi;
 - h. keamanan pengembangan dan pemeliharaan;
 - i. keamanan Pihak Ketiga;
 - j. manajemen insiden siber;
 - k. manajemen keberlangsungan layanan Informasi; dan
 - l. pengendalian kepatuhan;

BAB II

KEBIJAKAN SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN INFORMASI SPBE

Bagian Kesatu

Penetapan Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Penetapan ruang lingkup manajemen keamanan Informasi SPBE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a meliputi:
- a. Data dan Informasi SPBE;
 - b. Aplikasi SPBE;
 - c. Infrastruktur SPBE; dan
 - d. sumber daya manusia SPBE.
- (2) Penetapan ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aset Pemerintah Daerah yang harus diamankan dalam SPBE.

Bagian Kedua

Penetapan Penanggung Jawab

Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah berperan sebagai koordinator SPBE selaku penanggung jawab SMKI.
- (2) Penetapan penanggung jawab SMKI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagai penanggung jawab SMKI, dibantu oleh Tim SMKI selaku pelaksana teknis keamanan Informasi.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah bersama dengan Tim SMKI menjalankan pengelolaan keamanan Informasi di Pemerintah Daerah.
- (2) Ketua Tim SMKI dijabat oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang keamanan teknologi, Informasi dan komunikasi pada Pemerintah Daerah.
- (3) Ketua Tim SMKI memiliki kewenangan dalam menentukan komposisi, kualifikasi, dan jumlah anggota tim.
- (4) Tim SMKI ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 6

Unit yang memiliki fungsi pengawasan internal di Pemerintah Daerah yaitu Inspektorat berperan melaksanakan Audit Internal Keamanan Informasi.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah bertanggung jawab untuk:
 - a. memastikan pelaksanaan kebijakan SMKI;
 - b. menyediakan sumber daya yang memadai untuk menetapkan, mengimplementasikan, mengoperasikan, memantau, meninjau, memelihara, dan meningkatkan SMKI Pemerintah Daerah;
 - c. menetapkan kriteria penerimaan Risiko dan tingkat Risiko yang dapat diterima;
 - d. memastikan pelaksanaan Audit Internal Keamanan Informasi;
 - e. menetapkan arsitektur keamanan Informasi;
 - f. menetapkan peta rencana 5 (lima) tahunan dan sasaran keamanan Informasi setiap tahunnya;
 - g. melakukan tinjauan secara berkala atas pelaksanaan kebijakan SMKI; dan
 - h. menyampaikan kinerja pelaksanaan kebijakan SMKI kepada Bupati.
- (2) Tim SMKI bertanggung jawab untuk:
 - a. menyusun, mengkomunikasikan, dan memantau pelaksanaan kebijakan SMKI di Pemerintah Daerah;
 - b. melakukan analisis kebutuhan keamanan Informasi;
 - c. merumuskan, mengoordinasikan, dan melaksanakan program kerja dan anggaran keamanan Informasi;
 - d. memastikan seluruh pembangunan/pengembangan Aplikasi dan Infrastruktur Informasi termasuk yang dilakukan oleh Pihak Ketiga, minimal memenuhi Standar Teknis dan Prosedur Keamanan Informasi

- yang ditetapkan oleh lembaga yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber;
- e. memastikan peningkatan kesadaran, kepedulian, dan kepatuhan oleh seluruh Pegawai terhadap kebijakan, prosedur, dan standar keamanan Informasi;
 - f. memastikan diterapkannya perjanjian menjaga kerahasiaan aset Informasi yang dituangkan dalam dokumen perjanjian kerahasiaan (*Non Disclosure Agreement*);
 - g. mengendalikan dan menjaga kemutakhiran kebijakan, prosedur, dan standar keamanan Informasi;
 - h. memfasilitasi pelaksanaan audit internal dan audit eksternal keamanan Informasi;
 - i. dalam memfasilitasi pelaksanaan Audit Internal Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, Tim SMKI dapat menunjuk pihak yang berkompeten di bidang audit keamanan Informasi sebagai konsultan;
 - j. memastikan diterapkannya Manajemen Risiko, manajemen insiden siber, dan manajemen aset dalam pelaksanaan pengamanan aset Informasi;
 - k. mendorong perbaikan penerapan keamanan Informasi berdasarkan hasil temuan audit internal dan audit eksternal; dan
 - l. menyusun laporan evaluasi penerapan kebijakan SMKI dan menyampaikannya kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Analisis kebutuhan keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diselenggarakan dengan cara:
- a. mengidentifikasi Aplikasi dan Infrastruktur untuk keamanan Informasi;
 - b. mengidentifikasi standar kompetensi personel keamanan Informasi; dan
 - c. mengidentifikasi program peningkatan kompetensi keamanan Informasi dan penanggulangan insiden siber.
- d. Unit pengawasan internal bertanggung jawab untuk:
- a. menyusun pedoman audit internal keamanan Informasi;
 - b. menyusun perencanaan audit internal keamanan Informasi;
 - c. melaksanakan kegiatan audit internal keamanan Informasi;
 - d. memberikan rekomendasi perbaikan atas hasil

- temuan audit internal keamanan Informasi;
- e. menyusun laporan audit internal keamanan Informasi; dan
- f. menyampaikan laporan audit internal keamanan Informasi kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Perencanaan Keamanan Informasi

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah sebagai Penyelenggara SPBE yang merupakan Sistem Elektronik lingkup publik, melakukan kategorisasi setiap Sistem Elektronik yang dimilikinya sebagai salah satu dasar dalam pelaksanaan keamanan Informasi.
- (2) Penentuan kategorisasi Sistem Elektronik dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan yang ditetapkan oleh lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan keamanan Informasi dilakukan dengan memperhatikan berbagai Risiko yang dapat mengakibatkan terjadinya kegagalan keamanan Informasi di Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan perencanaan keamanan Informasi, Tim SMKI melakukan Manajemen Risiko keamanan Informasi yang meliputi:
 - a. menyusun penilaian risiko keamanan Informasi dengan mengidentifikasi ancaman, kerentanan, peluang, dan dampak apabila Risiko terjadi;
 - b. menyusun RTL bersama dengan unit terkait; dan
 - c. melakukan sosialisasi dan komunikasi RTL kepada para pemilik Risiko.
- (3) Proses Manajemen Risiko dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan jika ada perubahan aset atau proses bisnis yang berdampak signifikan terhadap profil Risiko yang ditetapkan.

Pasal 10

- (1) Tim SMKI menyusun program kerja keamanan Informasi berdasarkan RTL sebagai wujud realisasi atas tindak lanjut Risiko keamanan Informasi.
- (2) Program kerja keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. edukasi kesadaran keamanan Informasi;

- b. penilaian kerentanan keamanan Informasi;
 - c. peningkatan keamanan Informasi;
 - d. penanganan Insiden Siber; dan
 - e. audit keamanan Informasi.
- (3) Program kerja keamanan Informasi dituangkan dalam peta rencana keamanan Informasi yang disusun untuk periode 5 (lima) tahunan dengan sasaran keamanan Informasi yang ditetapkan untuk setiap tahunnya.
- (4) Peta rencana keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bagian dari peta rencana SPBE.

Bagian Keempat Dukungan Pengoperasian

Pasal 11

- (1) Sekretaris Daerah memberikan dukungan pengoperasian keamanan Informasi dengan menyediakan sumber daya manusia keamanan Informasi yang berkompeten dan anggaran keamanan Informasi.
- (2) sumber daya manusia keamanan Informasi yang disediakan harus memiliki kompetensi:
- a. keamanan Infrastruktur TIK; dan
 - b. keamanan Aplikasi.
- (3) Dalam hal sumber daya manusia keamanan Informasi yang disediakan belum memiliki kompetensi memadai, maka Sekretaris Daerah memfasilitasi peningkatan kompetensi melalui kegiatan pelatihan dan/atau bimbingan teknis.
- (4) Sekretaris Daerah memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan kesadaran keamanan Informasi bagi Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Sekretaris Daerah menyediakan anggaran keamanan Informasi berdasarkan arsitektur dan peta rencana keamanan Informasi yang telah disusun; dan
- (6) Anggaran keamanan Informasi dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Kendali Keamanan

Paragraf 1 Keamanan Sumber Daya Manusia

Pasal 12

- (1) Keamanan sumber daya manusia dilakukan untuk mengendalikan sumber daya manusia dalam melaksanakan kebijakan SMKI.
- (2) Keamanan sumber daya manusia di Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Tim SMKI bekerja sama dengan unit kerja terkait, dengan cara antara lain:
 - a. mengkomunikasikan peran dan tanggung jawab pelaksanaan kebijakan SMKI kepada seluruh Pegawai dan Pihak Ketiga yang terlibat dalam pengelolaan dan pengamanan aset Informasi;
 - b. melakukan pembagian tugas dan wewenang (*segregation of duty*) untuk menghindari kesalahan atau pelanggaran;
 - c. melakukan pemeriksaan Data pribadi Pegawai dan Pihak Ketiga yang terlibat dalam pengelolaan dan pengamanan aset Informasi;
 - d. membuat perjanjian tertulis dengan Pegawai dan Pihak Ketiga yang terlibat dalam penggunaan dan/atau pengelolaan Informasi yang menyatakan tanggung jawab terhadap keamanan Informasi dan sanksi atas pelanggaran keamanan Informasi;
 - e. menghentikan hak penggunaan aset Informasi bagi Pegawai yang sedang dalam pemeriksaan terkait dengan dugaan pelanggaran keamanan Informasi;
 - f. mencabut hak akses ke aset Informasi yang dimiliki Pegawai dan Pihak Ketiga apabila yang bersangkutan tidak lagi memiliki kepentingan terhadap aset Informasi, dimutasi, atau tidak lagi bekerja di Pemerintah Daerah;
 - g. membuat berita acara serah terima terkait penerimaan seluruh aset Informasi yang dipergunakan selama bekerja dan pengembalian seluruh aset Informasi bagi Pegawai yang berhenti bekerja atau mutasi;
 - h. memberikan edukasi kesadaran keamanan Informasi melalui kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis, dan/atau pelatihan mengenai keamanan Informasi yang dilaksanakan secara berkala; dan
 - i. memelihara catatan pelatihan, kompetensi, pengalaman, dan kualifikasi Pegawai yang mengelola keamanan Informasi.

Paragraf 2

Keamanan Aset Informasi

Pasal 13

- (1) Keamanan aset Informasi dilakukan untuk mengamankan aset Informasi di Pemerintah Daerah berdasarkan tingkat kritikalitasnya.
- (2) Keamanan aset Informasi di Pemerintah Daerah dilakukan oleh Tim SMKI bekerja sama dengan unit kerja terkait, dengan cara antara lain:
 - a. mengidentifikasi aset Informasi dan mendokumentasikannya dalam daftar inventaris aset Informasi yang memuat tingkat kritikalitas dan penanggung jawab setiap aset;
 - b. memberikan label sesuai tingkat kritikalitas;
 - c. menetapkan pihak-pihak yang dapat mengakses aset Informasi;
 - d. menetapkan aturan penggunaan aset Informasi;
 - e. menempatkan aset Informasi di lokasi yang aman guna mengurangi Risiko aset Informasi dapat diakses oleh pihak yang tidak berwenang;
 - f. penggunaan aset yang dibawa ke luar dari lingkungan Pusat Data atau tempat layanan Informasi harus disetujui oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang keamanan teknologi, Informasi dan komunikasi;
 - g. perangkat penyimpanan Data yang sudah tidak digunakan lagi harus disanitasi sebelum digunakan kembali atau dimusnahkan;
 - h. pemusnahan perangkat penyimpanan Data harus dilakukan secara aman sesuai prosedur pemusnahan perangkat penyimpanan; dan
 - i. melaksanakan manajemen aset TIK sesuai dengan ketentuan manajemen aset TIK yang ditetapkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika.

Paragraf 3

Keamanan Akses

Pasal 14

- (1) Keamanan akses dilakukan untuk mengendalikan akses ke aset Informasi yaitu memastikan perangkat pengguna yang terhubung ke aset Informasi mendapatkan perlindungan keamanan dan tidak diakses oleh pihak yang tidak berhak.
- (2) Keamanan akses terhadap aset Informasi di Pemerintah Daerah dilakukan oleh Tim SMKI bekerja sama dengan unit kerja terkait, dengan cara antara lain:

- a. menyusun prosedur pengelolaan hak akses pengguna yang berisi ketentuan akses ke aset Informasi sesuai dengan kebutuhan organisasi, persyaratan keamanan, dan peraturan yang berlaku;
 - b. mengelola akses pengguna;
 - c. mengendalikan akses ke jaringan dan layanan jaringan Informasi;
 - d. mengendalikan akses ke Aplikasi dan sistem Informasi;
 - e. mengendalikan perangkat kerja jarak jauh;
 - f. dalam hal diperlukan adanya akses ke aset Informasi berklasifikasi rahasia, dapat dibuat hak akses khusus untuk mengakses sistem Informasi berklasifikasi rahasia pada sistem operasi, perangkat penyimpanan (*storage devices*), *file server*, dan Aplikasi sensitif;
 - g. melakukan pemantauan terhadap akses ke aset Informasi;
 - h. menghapus akun setiap Pegawai dan Pihak Ketiga yang tidak lagi memiliki kepentingan terhadap akses aset Informasi, dimutasi, berhenti, atau telah berakhir kontraknya.
- (3) Pengelolaan akses pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara:
- a. menggunakan akun yang unik untuk setiap pengguna;
 - b. memeriksa tingkat akses yang diberikan sesuai dengan tujuan penggunaan;
 - c. membatasi dan mengendalikan penggunaan hak akses khusus (jika ada);
 - d. mengatur pengelolaan kata sandi pengguna sesuai dengan ketentuan pengelolaan kata sandi di Pemerintah Daerah;
 - e. memantau dan mengevaluasi hak akses pengguna dan penggunaannya secara berkala untuk memastikan kesesuaian status pemakaiannya;
 - f. memelihara catatan pengguna layanan (*user log*);
 - g. menonaktifkan akses pengguna yang telah berakhir penugasannya; dan
 - h. memantau dan mengevaluasi akun dan hak akses secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (4) Pengendalian akses ke jaringan dan layanan jaringan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara:
- a. menerapkan prosedur otorisasi pemberian akses ke jaringan dan layanan jaringan untuk setiap akses ke dalam jaringan internal;

- b. akses ke Infrastruktur dan Aplikasi yang digunakan untuk melakukan diagnosa harus dikontrol dan hanya digunakan untuk Pegawai yang bertugas untuk melakukan pengujian, pemecahan masalah, serta pengembangan sistem;
 - c. memisahkan jaringan untuk pengguna, sistem Informasi, dan layanan Informasi;
 - d. memberikan akses jaringan kepada tamu hanya untuk akses terbatas dan waktu tertentu; dan
 - e. melakukan penghentian layanan jaringan pada area jaringan yang mengalami gangguan keamanan Informasi.
- (5) Pengendalian akses ke Aplikasi dan sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan cara:
- a. akses terhadap Aplikasi dan sistem Informasi hanya diberikan kepada pengguna sesuai dengan peruntukannya dan dikontrol dengan menggunakan sistem manajemen akses pengguna;
 - b. setiap pengguna harus memiliki akun yang unik dan hanya digunakan sesuai dengan peruntukannya dan proses otorisasi pengguna harus menggunakan teknik otentikasi yang sesuai untuk memvalidasi identitas pengguna;
 - c. menggunakan sistem pengelolaan kata sandi sesuai dengan ketentuan pengelolaan kata sandi di Pemerintah Daerah untuk memastikan kualitas kata sandi yang dibuat pengguna;
 - d. fasilitas *session time-out* harus diaktifkan untuk menutup dan mengunci layar komputer, Aplikasi, dan koneksi jaringan apabila tidak ada aktivitas pengguna setelah periode tertentu;
 - e. membatasi waktu koneksi untuk sistem Informasi dan Aplikasi yang memiliki klasifikasi rahasia dan/atau sangat rahasia; dan
 - f. akses ke kode sumber Aplikasi dibatasi secara ketat diperuntukkan hanya bagi pihak-pihak yang sah dan berkepentingan melalui hak akses khusus.
- (6) Pengendalian perangkat kerja jarak jauh sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan dengan cara menentukan parameter-parameter keamanan yang harus dipenuhi oleh perangkat kerja jarak jauh yang digunakan dalam mengakses aset Informasi, antara lain:
- a. *Virtual Private Network* (VPN);
 - b. *Secure Socket Layer* (SSL); dan/atau
 - c. *Two Step Authentication*.

- (7) Pemberian hak akses khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan dengan cara:
 - a. mengidentifikasi hak akses khusus untuk dialokasikan kepada pengguna terkait;
 - b. memberikan hak akses khusus hanya kepada pengguna sesuai dengan peruntukannya berdasarkan kebutuhan dan kegiatan tertentu;
 - c. mengelola proses otorisasi dan catatan dari seluruh hak akses khusus; dan
 - d. memberikan hak akses khusus secara terpisah dari akun yang digunakan untuk kegiatan lainnya.
- (8) Pemantauan terhadap akses ke aset Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g meliputi:
 - a. kegagalan akses;
 - b. penggunaan hak akses tidak wajar;
 - c. alokasi dan penggunaan hak akses khusus;
 - d. penelusuran transaksi pengiriman file sistem atau dokumen tertentu yang mencurigakan; dan
 - e. penggunaan sumber daya sensitif.

Paragraf 4

Keamanan Kriptografi

Pasal 15

- (1) Keamanan kriptografi dilaksanakan untuk memastikan penggunaan kriptografi yang tepat untuk melindungi kerahasiaan, keutuhan, dan keotentikan Data dan Informasi rahasia dan/atau sangat rahasia yang dikelola dalam perangkat Informasi.
- (2) Keamanan kriptografi untuk Informasi rahasia dan/atau sangat rahasia dilaksanakan oleh Tim SMKI bekerja sama dengan unit kerja terkait, dengan cara antara lain:
 - a. melakukan klasifikasi Informasi yang disimpan dan dikelola dalam perangkat Informasi sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
 - b. menerapkan keamanan kriptografi untuk Informasi berklasifikasi rahasia dan/atau sangat rahasia.
- (3) Penerapan keamanan kriptografi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan cara antara lain:
 - a. menerapkan jalur komunikasi aman dengan menerapkan *Secure Socket Layer* (SSL) untuk proses otentikasi antara pengguna dengan Aplikasi berbasis *website*;
 - b. menjaga kerahasiaan kata sandi dan menyimpannya dalam basis Data dengan mekanisme *hash function*;

- c. melindungi kerahasiaan Data dan Informasi rahasia dan/atau sangat rahasia yang dipertukarkirinkan dan disimpan dalam basis Data dengan melakukan enkripsi;
- d. menerapkan otentikasi berbasis tanda tangan digital dengan menggunakan sertifikat elektronik yang dikeluarkan oleh Pihak Ketiga terpercaya; dan
- e. menggunakan algoritma kriptografi, modul kriptografi, protokol kriptografi, dan kunci kriptografi sesuai dengan peraturan perundangan dan/atau rekomendasi dari lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.

Paragraf 5

Keamanan Fisik dan Lingkungan

Pasal 16

- (1) Keamanan fisik dan lingkungan dilakukan untuk memberikan perlindungan, pemeliharaan, keamanan, dan ketersediaan aset Informasi.
- (2) Keamanan fisik dan lingkungan dilaksanakan oleh Tim SMKI bekerja sama dengan unit kerja terkait, dengan cara antara lain:
 - a. menyimpan Infrastruktur di ruangan khusus yang dilindungi dengan pengamanan fisik yang memadai;
 - b. akses ke Pusat Data dan/atau area kerja layanan Informasi yang berisi Data dan/atau Informasi rahasia dan/atau sangat rahasia harus dibatasi dan hanya diberikan kepada Pegawai yang memiliki akses;
 - c. Pihak Ketiga yang memasuki Pusat Data dan/atau area kerja layanan Informasi yang berisikan Data dan/atau Informasi rahasia dan/atau sangat rahasia harus didampingi oleh Pegawai yang ditugaskan sepanjang waktu kunjungan;
 - d. makanan dan minuman dilarang untuk dibawa masuk atau dikonsumsi di dalam ruang *server* Pusat Data;
 - e. semua area yang digunakan untuk menyimpan aset Informasi merupakan area bebas rokok;
 - f. batas minimum dan maksimum suhu dan kelembaban di dalam ruang *server* Pusat Data harus memenuhi standar yang disyaratkan pabrikan perangkat dan senantiasa dilakukan pengawasan terhadap kondisi suhu dan kelembaban;
 - g. pengamanan area Pusat Data dan area kerja layanan Informasi dilakukan sesuai prosedur keamanan area;

- h. pengamanan kantor, ruangan, dan fasilitas kerja sesuai dengan peraturan dan standar keamanan dan keselamatan kerja, termasuk *clear screen policy* dan *clean desk policy*;
- i. Infrastruktur yang digunakan untuk menjalankan Aplikasi dipelihara sesuai dengan buku petunjuk;
- j. dalam hal pemeliharaan Infrastruktur tidak dapat dilakukan di tempat, maka pemindahan Infrastruktur dilakukan berdasarkan persetujuan pejabat pimpinan tinggi pratama yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang keamanan teknologi, Informasi dan komunikasi pada Pemerintah Daerah;
- k. dalam hal pemindahan Infrastruktur terdapat Data dan/atau Informasi berklasifikasi rahasia dan/atau sangat rahasia yang tersimpan pada perangkat tersebut, maka Data dan/atau Informasi berklasifikasi rahasia dan/atau sangat rahasia tersebut harus dipindahkan terlebih dahulu ke dalam media penyimpanan lain.
- l. dalam hal pemeliharaan dilakukan oleh Pihak Ketiga, maka pelaksanaannya dilakukan dengan membuat perjanjian kerja sama yang paling sedikit memuat perjanjian menjaga kerahasiaan, pemeliharaan yang disediakan, dan tingkat kinerja yang harus dipenuhi Pihak Ketiga.
- m. Infrastruktur beserta perangkat pemulihan dan media penyimpanan Data cadangan harus diletakkan di tempat yang aman dengan struktur yang memadai untuk menghindari kerusakan dari hama dan bencana alam;
- n. semua Infrastruktur harus mendapatkan pasokan daya yang sesuai dengan spesifikasi yang diisyaratkan oleh pabrikan Infrastruktur;
- o. pasokan listrik yang digunakan untuk mengoperasikan Infrastruktur harus mempunyai sumber alternatif dengan daya dan jangka waktu ketersediaan atau jangka waktu pengoperasian yang cukup, yang paling sedikit mencakup generator listrik dan *Uninterruptable Power Supply* (UPS) dengan daya yang cukup dan dengan konfigurasi yang dapat memindahkan pasokan listrik tanpa gangguan terhadap Infrastruktur;
- p. bahan berbahaya dan/atau mudah terbakar di lingkungan Pemerintah Daerah harus disimpan pada jarak yang aman dari Pusat Data dan area kerja layanan Informasi;

- q. perangkat pemadam kebakaran harus disediakan, dipelihara, dan diletakkan di tempat yang mudah dijangkau;
 - r. Infrastruktur diletakkan pada lokasi yang meminimalisasi akses pihak yang tidak berwenang;
 - s. Infrastruktur yang menangani Informasi sensitif diposisikan dan dibatasi sudut pandangnya untuk mengurangi Risiko Informasi dilihat oleh pihak tidak berwenang;
 - t. perangkat perlindungan petir harus diterapkan untuk semua bangunan, jalur komunikasi, dan listrik; dan
 - u. pengamanan kabel di Pusat Data dan/atau area kerja layanan Informasi dilakukan dengan mengikuti standar mekanikal/elektrikal Pusat Data yang berlaku.
- (3) Penyimpanan Infrastruktur di ruangan khusus yang dilindungi dengan pengamanan fisik yang memadai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
- a. pintu dengan kontrol akses;
 - b. kamera pengawas;
 - c. pendeteksi asap;
 - d. sistem pemadam kebakaran; dan
 - e. perangkat pemutus aliran listrik.

Paragraf 6

Keamanan Operasional

Pasal 17

- (1) Keamanan operasional dilakukan untuk memastikan implementasi, operasional, dan pemeliharaan yang aman dari aset Informasi, pengelolaan layanan oleh Pihak Ketiga, meminimalkan Risiko kegagalan, dan melindungi keutuhan dan ketersediaan aset Informasi.
- (2) Keamanan operasional di Pemerintah Daerah dilakukan oleh Tim SMKI bekerja sama dengan unit kerja terkait dengan cara antara lain:
 - a. mendokumentasikan, memelihara, dan menyediakan prosedur penggunaan perangkat Informasi sesuai dengan peruntukannya;
 - b. perubahan pada aset Informasi yang dapat mempengaruhi keamanan Informasi harus didokumentasikan dan dikendalikan dengan Manajemen Risiko;
 - c. menetapkan kriteria penerimaan untuk sistem Informasi baru, pemutakhiran dan versi baru, serta melakukan pengujian sebelum penerimaan;

- d. memantau penggunaan aset Informasi yang dimiliki, membuat proyeksi kebutuhan ke depan untuk menjamin ketersediaan aset Informasi yang dibutuhkan dan aset Informasi yang kritikal harus senantiasa dimonitor, dievaluasi kapasitas dan ketersediaannya;
- e. melakukan pemisahan akses terhadap Informasi yang memiliki klasifikasi rahasia dan/atau sangat rahasia (seorang Pegawai dihindari memiliki akses terhadap seluruh aset Informasi dan perangkat pengolahnya); dan
- f. memisahkan lingkungan pengembangan, pengujian, dan operasional untuk mengurangi Risiko perubahan atau akses oleh pihak yang tidak berhak terhadap sistem operasional;
- g. menerapkan sistem pendeteksian, pencegahan, dan pemulihan sebagai bentuk perlindungan terhadap ancaman *malware*.
- h. Perlindungan dilakukan dengan cara pemasangan paling sedikit meliputi perangkat *firewall*, *Intrusion Prevention System* (IPS), antivirus, perangkat manajemen akses pengguna, dan perangkat monitoring/pendukung lainnya sesuai perkembangan teknologi keamanan Informasi.
- i. melakukan pembuatan *backup* Informasi dan Aplikasi yang berada di Pusat Data dan/atau area kerja layanan Informasi secara berkala sesuai dengan prosedur *backup* di Pemerintah Daerah;
- j. salinan cadangan data/ Informasi, Aplikasi, dan *image* sistem harus diambil dan diuji secara berkala; dan
- k. mencatat (*logging*) setiap aktivitas administrator, aktivitas pengguna, peristiwa kegagalan, dan kejadian keamanan serta disimpan dalam periode tertentu.
- l. melindungi sistem pencatatan (*log*) dari pemalsuan dan akses yang tidak berwenang;
- m. melakukan penilaian kerentanan terhadap perangkat Informasi (*vulnerability assessment*) secara berkala dan melakukan tindakan perlindungan terhadap kerentanan dan/atau ancaman yang teridentifikasi;
- n. menerapkan pencatatan kesalahan untuk dianalisis dan diambil tindak pengamanan yang tepat;
- o. memastikan semua perangkat pengolah Informasi yang tersambung dengan jaringan telah disinkronisasi dengan sumber waktu yang akurat dan disepakati; dan

- p. menerapkan audit terhadap *log* yang mencatat aktivitas pengguna dan kejadian keamanan Informasi dalam kurun waktu tertentu untuk membantu investigasi di masa mendatang.
- (3) Penerapan audit terhadap *log* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p untuk melihat hal-hal antara lain:
 - a. kegagalan akses;
 - b. penggunaan hak akses tidak wajar;
 - c. alokasi dan penggunaan hak akses khusus;
 - d. penelusuran transaksi pengiriman file sistem atau dokumen tertentu yang mencurigakan; dan
 - e. penggunaan sumber daya sensitif.

Paragraf 7

Keamanan Komunikasi

Pasal 18

- (1) Keamanan komunikasi dilakukan untuk memastikan keamanan pertukaran Informasi melalui jaringan komunikasi.
- (2) Keamanan komunikasi di Pemerintah Daerah dilakukan oleh Tim SMKI bekerja sama dengan unit kerja terkait, dengan cara antara lain:
 - a. mengidentifikasi fitur keamanan layanan, tingkat layanan, dan kebutuhan pengelolaan dalam kesepakatan penyediaan layanan jaringan termasuk layanan jaringan yang disediakan oleh Pihak Ketiga;
 - b. dalam hal Pihak Ketiga diizinkan mengakses ke jaringan, maka dilakukan pemantauan serta pencatatan kegiatan selama menggunakan jaringan;
 - c. melindungi jaringan dari pihak yang tidak berhak mengakses;
 - d. menerapkan mekanisme kriptografi untuk melindungi Informasi yang terdapat dalam Aplikasi yang melewati jaringan publik dari upaya pengungkapan, modifikasi, dan kerusakan;
 - e. melakukan pendeteksian dan perlindungan terhadap kode berbahaya (*malicious code*) yang disisipkan pada file yang dikirim melalui Sistem Elektronik;
 - f. memberikan perlindungan kerahasiaan, keutuhan, ketersediaan, keaslian, dan kenirsangkalan untuk Informasi elektronik berklasifikasi rahasia dan/atau sangat rahasia; dan
 - g. menetapkan prosedur pertukaran Informasi yang mengatur sistem dan keamanan yang digunakan untuk pertukaran Informasi.

- (3) Pelindungan jaringan dari pihak yang tidak berhak mengakses sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit dilaksanakan dengan cara:
 - a. mendokumentasikan arsitektur jaringan yang meliputi seluruh komponen Infrastruktur dan Aplikasi jaringan;
 - b. menerapkan teknologi keamanan jaringan berbasis enkripsi dan otentikasi (termasuk sertifikat elektronik);
 - c. menerapkan pemisahan jaringan untuk kelompok pengguna, layanan Informasi, dan sistem Informasi;
 - d. menerapkan parameter teknis yang diperlukan untuk koneksi aman dengan layanan jaringan; dan
 - e. menerapkan prosedur penggunaan layanan jaringan yang membatasi akses ke layanan jaringan atau Aplikasi.

Paragraf 8

Keamanan Pengembangan dan Pemeliharaan

Pasal 19

- (1) Keamanan pengembangan dan pemeliharaan sistem dilakukan untuk memastikan bahwa keamanan Informasi merupakan bagian yang terintegrasi dalam daur hidup aset Informasi untuk mencegah terjadinya kesalahan, eksploitasi, modifikasi, dan kerusakan aset Informasi oleh pihak yang tidak berwenang.
- (2) Keamanan pengembangan dan pemeliharaan di Pemerintah Daerah dilakukan oleh Tim SMKI bekerja sama dengan unit kerja terkait, dengan cara antara lain:
 - a. lingkungan pengembangan, pengujian, dan operasional Aplikasi harus dipisahkan baik secara fisik, *logic*, maupun aksesnya;
 - b. menjaga agar lingkungan pengembangan tidak boleh diakses dari sistem operasional layanan;
 - c. mengupayakan lingkungan pengujian sama dengan lingkungan operasional layanan;
 - d. memilih Data uji dengan hati-hati, melindungi, dan mengendalikannya;
 - e. mengawasi dan memantau aktivitas pembangunan dan/atau pengembangan Aplikasi dan Infrastruktur yang dialihdayakan pada Pihak Ketiga;
 - f. memastikan bahwa dalam proses perencanaan dan pembangunan dan/atau pengembangan Aplikasi dan Infrastruktur termasuk yang dilakukan oleh Pihak Ketiga, telah memasukkan fitur-fitur keamanan dalam spesifikasi Aplikasi dan Infrastruktur yang dibangun dan/atau dikembangkan;

- g. fitur-fitur keamanan yang dimasukkan sesuai dengan standar keamanan relevan; dan
 - h. melaksanakan uji kelaikan Aplikasi sebelum Aplikasi digunakan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (3) Fitur-fitur keamanan yang sesuai dengan standar keamanan relevan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g mencakup:
- a. standar keamanan Data dan Informasi;
 - b. standar keamanan Aplikasi;
 - c. standar keamanan pusat data;
 - d. standar keamanan sistem penghubung layanan; dan
 - e. standar keamanan jaringan intra.
- (4) Standar keamanan relevan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) minimal memenuhi standar keamanan yang ditetapkan oleh lembaga yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.
- (5) Pelaksanaan uji kelaikan Aplikasi sebelum Aplikasi digunakan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h mencakup aspek:
- a. uji fungsi, yaitu pengujian yang memastikan Aplikasi yang dibangun dan/atau dikembangkan telah memenuhi fungsi-fungsi sesuai dengan dokumentasi terkait;
 - b. uji integrasi, yaitu pengujian yang memastikan Aplikasi yang dibangun dan/atau dikembangkan telah memenuhi kebutuhan dan persyaratan integrasi dengan Aplikasi, data, serta komponen-komponen lain yang terkait;
 - c. uji beban, yaitu pengujian yang memastikan Aplikasi yang dibangun dan/atau dikembangkan dapat berfungsi sebagaimana mestinya menghadapi beban kerja yang dikenakan terhadapnya;
 - d. uji keamanan, yaitu pengujian yang memastikan Aplikasi yang dibangun dan/atau dikembangkan dapat menjaga keamanan Data dan Informasi yang terkait dengannya.
- (6) uji kelaikan pada aspek uji fungsi, uji integrasi, dan uji beban dapat menggunakan pedoman dan/atau instrumen pengukuran yang ditetapkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.
- (7) uji kelaikan pada aspek uji keamanan dapat menggunakan pedoman dan/atau instrumen pengukuran yang ditetapkan oleh lembaga yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber.

- (8) pelaksanaan pembangunan dan pengembangan Aplikasi dilakukan sesuai dengan Standar Teknis dan Prosedur Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi yang ditetapkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika.

Paragraf 9

Keamanan Pihak Ketiga

Pasal 20

- (1) Keamanan Pihak Ketiga dilakukan untuk memastikan perlindungan dari aset Informasi yang dapat diakses oleh Pihak Ketiga.
- (2) Keamanan Pihak Ketiga di Pemerintah Daerah dilakukan oleh Tim SMKI bekerja sama dengan unit kerja terkait, dengan cara antara lain:
 - a. melakukan pemeriksaan latar belakang Pihak Ketiga dengan tetap memperhatikan privasi dan perlindungan Data pribadi;
 - b. membuat dan meninjau ulang secara berkala perjanjian keamanan dengan Pihak Ketiga yang terlibat dalam penggunaan dan/atau pengelolaan aset Informasi yang menyatakan tanggung jawab terhadap keamanan aset Informasi.
 - c. memastikan secara berkala bahwa pengendalian keamanan Informasi, definisi layanan, dan tingkat layanan yang termuat dalam kesepakatan penyediaan layanan, telah diterapkan, dioperasikan, dan dipelihara oleh Pihak Ketiga;
 - d. memastikan *Service Level Agreement* (SLA) Pihak Ketiga telah mengatur ketersediaan layanan dan penyelesaian insiden keamanan;
 - e. melakukan pemantauan terhadap kinerja penyediaan layanan, laporan, dan catatan yang disediakan oleh Pihak Ketiga secara berkala;
 - f. memperhatikan kritikalitas, proses yang terkait dan hasil penilaian ulang Risiko layanan apabila terjadi perubahan pada layanan yang disediakan oleh Pihak Ketiga;
 - g. mencatat peristiwa keamanan, masalah operasional, kegagalan, dan gangguan yang terkait dengan layanan yang diberikan oleh Pihak Ketiga;
 - h. memberikan Informasi tentang gangguan keamanan dan mengkaji Informasi bersama Pihak Ketiga;

- i. mencabut hak akses terhadap akses Informasi yang dimiliki Pihak Ketiga apabila yang bersangkutan tidak lagi bekerja di Pemerintah Daerah;
 - j. membuat berita acara serah terima terkait mengembalikan seluruh aset Informasi yang dipergunakan selama bekerja bagi Pihak Ketiga yang berakhir masa kontraknya; dan
 - k. memastikan Pihak Ketiga dan tamu yang memasuki lingkungan Pusat Data dan tempat layanan Informasi harus mematuhi standar keamanan fisik dan lingkungan.
- (3) Perjanjian keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disusun secara tertulis dengan paling sedikit memuat:
- a. pelindungan atas Informasi rahasia dan/atau sangat rahasia dan hak kekayaan intelektual setiap pihak;
 - b. dalam hal aset Informasi disediakan oleh Pihak Ketiga, maka adanya jaminan bahwa tidak terdapat *malicious code* dan *backdoor*;
 - c. hak untuk melakukan audit dan memantau kegiatan yang melibatkan Informasi rahasia dan/atau sangat rahasia;
 - d. pengawasan atas akses terhadap aset Informasi yang diberikan pada Pihak Ketiga;
 - e. pelaporan terhadap penyingkapan yang dilakukan secara tidak sah atau pelanggaran terhadap kerahasiaan;
 - f. syarat untuk Informasi yang akan dikembalikan atau dimusnahkan pada saat penghentian perjanjian;
 - g. penggunaan jalur komunikasi yang aman untuk perpindahan Informasi antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga; dan
 - h. dalam hal Pihak Ketiga tidak lagi menjadi bagian dalam pengelolaan aset Informasi, maka aset Informasi yang dikuasainya diserahkan kembali kepada Tim SMKI.

Paragraf 10

Manajemen Insiden Siber

Pasal 21

- (1) Manajemen Insiden Siber dilaksanakan untuk mengendalikan Insiden Siber.
- (2) Manajemen Insiden Siber di Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Tim SMKI bekerja sama dengan unit kerja terkait dengan cara antara lain:

- a. membentuk Tim Tanggap Insiden Siber yang bertugas melakukan pencegahan dan penanganan Insiden Siber yang terjadi di Pemerintah Daerah;
 - b. TTIS melakukan tindakan pencegahan Insiden Siber;
 - c. Dalam hal terjadi Insiden Siber, Tim Tanggap Insiden Siber melaksanakan prosedur penanganan insiden siber;
 - d. menyusun skenario penanganan insiden siber;
 - e. melakukan simulasi berkala skenario penanganan Insiden Siber yang telah disusun;
 - f. memberikan pelatihan terhadap sumber daya manusia yang terlibat dalam simulasi penanganan Insiden Siber sesuai skenario yang disusun;
 - g. menjalankan program kesadaran ancaman dan penanganan Insiden Siber, serta ajakan peran aktif pada seluruh Pegawai;
 - h. memastikan tersedianya kontak pelaporan Insiden Siber yang dapat diakses oleh seluruh Pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah termasuk oleh Pihak Ketiga; dan
 - i. melaksanakan pengukuran tingkat kematangan penanganan Insiden Siber secara berkala.
- (3) Tindakan pencegahan Insiden Siber sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling sedikit meliputi:
- a. melakukan penilaian kerentanan dan/atau *penetration testing* untuk menemukan celah keamanan pada aset Informasi;
 - b. mengimplementasikan alat monitoring keamanan berupa *Security information and event management* (SIEM); dan
 - c. melakukan monitoring dan pendeteksian serangan terhadap aset Informasi.
- (4) Prosedur penanganan Insiden Siber sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit meliputi:
- a. menerima laporan dan mencatat insiden siber;
 - b. melakukan triase insiden siber;
 - c. mengidentifikasi sumber serangan;
 - d. menganalisis Informasi yang berkaitan dengan insiden siber;
 - e. memprioritaskan penanganan insiden berdasarkan tingkat dampak;
 - f. memelihara artefak digital untuk keperluan investigasi;
 - g. menyusun laporan penanganan insiden siber; dan
 - h. mengevaluasi dan memperbaiki standar, prosedur, dan kontrol-kontrol keamanan Informasi agar Insiden Siber serupa tidak terulang kembali di masa mendatang.

Paragraf 11

Manajemen Keberlangsungan Layanan Informasi

Pasal 22

- (1) Manajemen keberlangsungan layanan Informasi dilakukan untuk menjamin ketersediaan layanan Informasi pada saat terjadi keadaan darurat.
- (2) Manajemen keberlangsungan layanan Informasi dilakukan oleh Tim SMKI bekerja sama dengan unit terkait dengan cara antara lain:
 - a. melakukan identifikasi Risiko terhadap keberlangsungan layanan Informasi;
 - b. menyusun dan menerapkan rencana keberlangsungan layanan Informasi (*Business Continuity Planning*) untuk menjaga dan mengembalikan operasional aset Informasi dalam jangka waktu yang disepakati dan tingkat keberlangsungan yang dibutuhkan;
 - c. dalam hal Aplikasi merupakan Aplikasi umum dan/atau Sistem Elektronik berkategori strategis, maka harus memiliki redundansi yang cukup untuk memenuhi ketersediaan layanan Informasi;
 - d. melakukan uji coba rencana keberlangsungan layanan Informasi secara berkala; dan
 - e. pelaksanaan pengelolaan layanan dilakukan sesuai dengan pedoman manajemen layanan SPBE yang ditetapkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Komunikasi dan Informatika.
- (3) Rencana keberlangsungan layanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling sedikit meliputi:
 - a. prosedur keberlangsungan layanan Informasi pada saat keadaan darurat, Manajemen Risiko, analisis dampak kegiatan, pengembalian kondisi sebelum terjadi gangguan peralihan kondisi normal, dan uji coba keberlangsungan kegiatan;
 - b. penetapan peran dan penanggung jawab Pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan keberlangsungan layanan Informasi; dan
 - c. pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan keberlangsungan layanan Informasi.

Paragraf 12

Pengendalian Kepatuhan

Pasal 23

- (1) Pengendalian kepatuhan dilaksanakan untuk memastikan kepatuhan Pegawai dan Pihak Ketiga dalam

melaksanakan keamanan Informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kontrak dan keselarasan dengan kebijakan keamanan Informasi yang berlaku di Pemerintah Daerah.

- (2) Pengendalian kepatuhan keamanan Informasi di Pemerintah Kabupaten Temanggung, dilakukan oleh Tim SMKI bekerja sama dengan unit kerja terkait dengan cara antara lain:
 - a. mengidentifikasi, mendokumentasikan, mereviu, dan memelihara regulasi, standar, dan prosedur keamanan Informasi;
 - b. memeriksa kepatuhan seluruh Pegawai dan Pihak Ketiga terhadap regulasi, standar, dan prosedur keamanan Informasi;
 - c. mendapatkan Aplikasi hanya melalui sumber yang dikenal dan memiliki reputasi baik untuk memastikan tidak ada pelanggaran hak cipta;
 - d. memeriksa kepatuhan penggunaan lisensi Aplikasi dan menerapkan pengendalian untuk memastikan jumlah pengguna tidak melampaui lisensi yang dimiliki;
 - e. memelihara bukti kepemilikan lisensi, *master disk*, buku manual, dan lain sebagainya;
 - f. melakukan pemeriksaan bahwa tidak ada produk bajakan yang terinstal di Pemerintah Daerah;
 - g. memastikan rekaman terlindungi dari kehilangan, kerusakan, pemalsuan, akses tidak sah, dan rilis tidak sah sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan, kontraktual, dan bisnis;
 - h. memastikan pengamanan privasi dan Data pribadi yang dapat diidentifikasi sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan;
 - i. memastikan kesesuaian penerapan kriptografi dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - j. mereviu sistem Informasi secara berkala agar sesuai dengan kebijakan dan standar keamanan Informasi di Pemerintah Daerah.

Bagian Keenam Audit Keamanan Informasi

Pasal 24

- (1) Audit Keamanan Informasi dilaksanakan secara berkala untuk memastikan diterapkannya kebijakan, standar, dan prosedur keamanan Informasi.

- (2) Audit Keamanan Informasi dilaksanakan melalui kegiatan Audit Internal Keamanan Informasi dan Audit Eksternal Keamanan Informasi.
- (3) Audit Internal Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
 - a. Audit Internal Keamanan Informasi di Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh unit kerja yang melaksanakan tugas dibidang pengawasan internal;
 - b. unit kerja yang melaksanakan tugas dibidang pengawasan internal merencanakan, menetapkan, dan menjalankan program audit sesuai dengan pedoman Audit Internal Keamanan Informasi;
 - c. program audit minimal mencakup frekuensi, metode, kriteria, lingkup, tanggung jawab, dan pelaporan audit, serta mempertimbangkan pentingnya proses yang sedang berjalan dan hasil audit sebelumnya;
 - d. Audit Internal Keamanan Informasi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun dan dimasukkan dalam Peta Rencana SPBE Pemerintah Daerah;
 - e. Audit Internal Keamanan Informasi dilaksanakan oleh Auditor yang memiliki kompetensi memadai dan memiliki objektivitas serta imparsialitas (ketidakberpihakan) dalam melaksanakan Audit Internal Keamanan Informasi;
 - f. setiap temuan audit harus dicatat secara formal oleh Auditor dan diberikan kepada auditan;
 - g. auditan harus melakukan perbaikan terhadap setiap temuan yang diberikan oleh Auditor dalam jangka waktu yang disepakati;
 - h. laporan hasil audit keamanan dilaporkan kepada Tim SMKI dan Sekretaris Daerah sebagai bahan evaluasi penerapan kebijakan SMKI;
 - i. menyimpan dan mendokumentasikan proses dan hasil audit internal sebagai alat bukti dari program audit; dan
 - j. pelaksanaan audit internal keamanan Informasi dapat menggunakan instrumen penilaian Audit Keamanan SPBE sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Audit Eksternal Keamanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pihak Ketiga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Evaluasi Kinerja dan Perbaikan Berkelanjutan Keamanan Informasi

Pasal 25

- (1) Evaluasi kinerja keamanan Informasi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dalam bentuk tinjauan manajemen untuk memastikan pencapaian target keamanan Informasi yang telah direncanakan.
- (2) Sekretaris Daerah dengan dibantu Tim SMKI melakukan evaluasi kinerja keamanan Informasi berdasarkan peta rencana, sasaran keamanan Informasi, dan hasil Audit Keamanan Informasi dengan cara antara lain:
 - a. mengidentifikasi area proses yang memiliki Risiko tinggi terhadap keberhasilan pelaksanaan keamanan Informasi;
 - b. menetapkan indikator kinerja pada setiap area proses;
 - c. memformulasi pelaksanaan keamanan Informasi dengan mengukur secara kuantitatif kinerja yang diharapkan;
 - d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan SMKI;
 - e. menganalisis efektivitas pelaksanaan keamanan Informasi; dan
 - f. mendukung dan merealisasikan program Audit Keamanan Informasi.
- (3) Hasil evaluasi kinerja keamanan Informasi didokumentasikan untuk digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja keamanan Informasi berikutnya.

Pasal 26

- (1) Perbaikan berkelanjutan merupakan tindak lanjut dari hasil evaluasi kinerja keamanan Informasi.
- (2) Tim SMKI melakukan perbaikan berkelanjutan dengan cara sekurang-kurangnya sebagai berikut:
 - a. mengatasi permasalahan dalam pelaksanaan keamanan Informasi; dan
 - b. memperbaiki pelaksanaan keamanan Informasi secara berkala.
- (3) Tindakan perbaikan yang telah dilakukan didokumentasikan untuk digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja keamanan Informasi.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN...NOMOR...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN...

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 115 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa kesehatan merupakan hak asasi manusia dan salah satu unsur kesejahteraan yang harus diwujudkan sesuai dengan cita-cita bangsa Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa setiap orang mempunyai hak yang sama dalam memperoleh akses atas sumber daya di bidang kesehatan dan memperoleh pelayanan kesehatan yang aman, bermutu, dan terjangkau;
- c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 tentang Jaminan Kesehatan, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 115 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanggulangan Krisis Kesehatan perlu disesuaikan dengan perkembangan hukum;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 115 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penanggulangan Krisis Kesehatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5372) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5746);

7. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 82);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 115 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor 115 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanggulangan Krisis Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 115) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Temanggung.
5. Rumah Sakit adalah Sarana Upaya Kesehatan yang menyelenggarakan kegiatan kesehatan serta dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pendidikan tenaga kesehatan dan penelitian.
6. Penerima manfaat adalah masyarakat di Daerah yang tidak mempunyai Jaminan Kesehatan, orang dengan HIV-AIDS, penghuni panti sosial, Penderita KIPI, Penderita pasca bencana, Penderita gizi buruk, Pengemis, Gelandangan, Orang Terlantar dan wanita di Daerah.
7. Pemberi Pelayanan Kesehatan yang selanjutnya disingkat PPK adalah sarana pelayanan kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat di Daerah.
8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan Pelayanan Kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif dengan mengutamakan promotif dan preventif di wilayah kerjanya.
9. Puskesmas Rawat Inap adalah puskesmas yang diberi tambahan ruangan dan fasilitas untuk menolong penderita gawat darurat baik berupa tindakan operatif terbatas maupun perawatan sementara di ruangan rawat inap dengan tempat tidur.

10. Rawat jalan tingkat pertama adalah pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat umum dan dilaksanakan pada Puskesmas untuk keperluan observasi, diagnosis, pengobatan dan/atau pelayanan kesehatan lainnya.
11. Rawat jalan tingkat lanjutan adalah pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat umum maupun khusus dan dilaksanakan pada Rumah Sakit yang bekerja sama dengan Dinas Kesehatan berdasarkan rujukan berjenjang.
12. Rawat inap tingkat pertama adalah pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat umum dan dilaksanakan pada Puskesmas Rawat Inap, untuk keperluan observasi, perawatan, diagnosis pengobatan dan/atau pelayanan medis lainnya, dimana peserta dan/atau anggota keluarganya dirawat inap paling sedikit 1 (satu) hari dan paling lama 5 (lima) hari.
13. Rawat inap tingkat lanjut adalah pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat umum maupun khusus dan dilaksanakan pada Rumah Sakit yang kerja sama dengan Dinas Kesehatan berdasarkan rujukan berjenjang.
14. Sistem pembiayaan klaim adalah cara pembiayaan pelayanan kesehatan yang akan di bayarkan oleh Dinas kesehatan lewat rekening Rumah Sakit.
15. Pelayanan Rawat jalan adalah Pelayanan rawat jalan dilaksanakan di Puskesmas maupun Rumah Sakit yang kerja sama dengan Dinas Kesehatan berdasarkan rujukan berjenjang.
16. Pelayanan Rawat Inap adalah Pelayanan rawat inap dilaksanakan di kelas III (tiga) Puskesmas Rawat Inap dan Rumah Sakit yang telah bekerja sama dengan Dinas Kesehatan dengan besaran tarif mengacu pada tarif yang berlaku di Pemberi Pelayanan Kesehatan.
17. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah Badan Hukum yang dibentuk dengan Undang-Undang untuk menyelenggarakan program jaminan sosial.
18. Pekerja Bukan Penerima Upah yang selanjutnya disingkat PBPU adalah setiap orang yang bekerja atau berusaha atas resiko sendiri.
19. Bukan Pekerja yang selanjutnya disingkat BP adalah setiap orang yang bukan termasuk kelompok Pekerja Penerima Upah, PBPU, PBI Jaminan Kesehatan, dan penduduk yang didaftarkan oleh Pemerintah Daerah.
20. Bantuan Iuran Peserta PBPU dan Peserta BP dengan Manfaat Pelayanan di Ruang Perawatan Kelas III yang selanjutnya disebut Bantuan Iuran adalah pembayaran Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah kepada BPJS Kesehatan atas selisih Iuran Peserta PBPU dan Peserta BP dengan perawatan kelas III manfaat pelayanan di ruang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden mengenai jaminan kesehatan.
21. Peserta Aktif adalah Peserta yang telah membayar Iuran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Pengemis, gelandangan dan orang terlantar yang selanjutnya disingkat PGOT adalah Pengemis, gelandangan dan orang terlantar di Daerah.
23. Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi yang selanjutnya disebut KIPI adalah suatu kejadian sakit yang terjadi setelah menerima imunisasi yang diduga disebabkan oleh imunisasi.
24. Pasca Bencana adalah kejadian yang terjadi setelah adanya peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan baik oleh faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda dan dampak psikologis.

25. Kejadian Luar Biasa yang selanjutnya disebut KLB adalah timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan atau kematian yang bermakna secara epidemiologis pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu.
26. Gizi buruk adalah merupakan suatu keadaan kekurangan konsumsi zat gizi yang disebabkan oleh rendahnya konsumsi energy protein dalam makanan sehari-hari.
27. Inspeksi Visual Acetat yang selanjutnya disebut IVA merupakan cara pemeriksaan sederhana untuk mendeteksi kanker leher rahim sedini mungkin.
28. Krioterapi adalah metode untuk membekukan servik yang terdapat lesi pra kanker pada suhu yang sangat dingin baik menggunakan CO₂ terkompresi atau NO₂ sebagai pendingin, sehingga sel-sel pada area tersebut mati dan luruh dan selanjutnya akan tumbuh se-sel baru yang sehat.
29. Penanggulangan krisis kesehatan adalah Pembayaran Iuran Peserta PBPU dan Peserta BP yang didaftarkan oleh Pemerintah Daerah dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III ke BPJS bagi masyarakat Temanggung yang kepesertaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati, Bantuan Iuran Peserta PBPU dan Peserta BP yang mendaftar secara mandiri dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III dengan status peserta aktif, bantuan biaya perawatan/pengobatan bagi PGOT, penderita KIPI, penderita pasca bencana, penderita gizi buruk, bantuan pemeriksaan IVA dan pengobatannya melalui metoda krioterapi kepada wanita di daerah.

2. Ketentuan dalam Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan penanggulangan krisis kesehatan, meliputi:
 - a. membantu PGOT, penderita KIPI, penderita pasca bencana, penderita gizi buruk, bantuan pemeriksaan IVA dan pengobatannya melalui metode krioterapi pada wanita di Daerah;
 - b. membayarkan Iuran Peserta PBPU dan Peserta BP yang didaftarkan oleh Pemerintah Daerah dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III ke BPJS bagi masyarakat Temanggung yang kepesertaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
 - c. membayarkan Bantuan Iuran Peserta PBPU dan Peserta BP yang mendaftar secara mandiri dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III dengan status peserta aktif sesuai dengan wilayah daerah tempat Peserta terdaftar di fasilitas kesehatan tingkat pertama.
- (2) Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah agar dapat dilaksanakan kegiatan penanggulangan krisis kesehatan yang memiliki tujuan umum dan tujuan khusus sebagai berikut:
 - a. Tujuan umum adalah meningkatkan jangkauan pelayanan kesehatan bagi masyarakat di daerah; dan
 - b. Tujuan khusus adalah
 - 1) memberikan bantuan biaya perawatan/pengobatan bagi PGOT, penderita KIPI, penderita pasca bencana, penderita gizi buruk, bantuan pemeriksaan IVA dan pengobatannya melalui metode krioterapi kepada wanita di Daerah;

- 2) memberikan Iuran Peserta PBPU dan Peserta BP yang didaftarkan oleh Pemerintah Daerah dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III ke BPJS bagi masyarakat Temanggung yang kepesertaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
- 3) memberikan Bantuan Iuran Peserta PBPU dan Peserta BP yang mendaftar secara mandiri dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III dengan status peserta aktif sesuai dengan wilayah daerah tempat Peserta terdaftar di fasilitas kesehatan tingkat pertama.

3. Ketentuan dalam Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini mengatur pelaksanaan kegiatan Pembayaran Iuran Peserta PBPU dan Peserta BP yang didaftarkan oleh Pemerintah Daerah dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III ke BPJS bagi masyarakat Temanggung yang kepesertaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati, Bantuan Iuran Peserta PBPU dan Peserta BP yang mendaftar secara mandiri dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III dengan status peserta aktif, bantuan biaya perawatan/pengobatan bagi PGOT, penderita KIPI, penderita pasca bencana, penderita gizi buruk, bantuan pemeriksaan IVA dan pengobatannya melalui metoda krioterapi kepada wanita di Daerah.

4. Ketentuan dalam ayat (3) Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Sasaran Iuran Peserta PBPU dan Peserta BP yang didaftarkan oleh Pemerintah Daerah adalah:
 - a. orang dengan HIV-AIDS yang sudah open status;
 - b. penghuni panti sosial; dan
 - c. masyarakat Temanggung yang tidak mempunyai jaminan kesehatan yang kepesertaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Sasaran Bantuan Iuran Peserta PBPU dan Peserta BP yang mendaftar secara mandiri adalah masyarakat Temanggung yang menjadi Peserta PBPU dan Peserta BP yang mendaftar secara mandiri dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III dengan status peserta aktif sesuai dengan wilayah daerah tempat Peserta terdaftar di fasilitas kesehatan tingkat pertama.
- (3) Sasaran bantuan perawatan/pengobatan penanggulangan krisis kesehatan adalah:
 - a. PGOT termasuk pemulasaran jenazah;
 - b. KIPI;
 - c. korban pasca bencana/KLB;
 - d. penderita gizi buruk;
 - e. wanita di Daerah yang membutuhkan pemeriksaan IVA dan pengobatan krioterapi;
 - f. kasus lainnya atas persetujuan dan/atau perintah Bupati.

- (4) Sasaran peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan bantuan dengan rekomendasi dari Dinas Sosial dan sasaran peserta sebagaimana pada ayat (3) huruf g diberikan bantuan dengan rekomendasi dari Lembaga Masyarakat.
5. Ketentuan dalam huruf d Pasal 7 dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

Besaran bantuan Penanggulangan Krisis Kesehatan adalah:

- a. besarnya bantuan pemeriksaan IVA dan pengobatan krioterapi mengacu pada peraturan yang berlaku tentang tarif pelayanan kesehatan di Daerah;
 - b. besarnya bantuan biaya perawatan/pengobatan bagi PGOT, penderita KIPI, korban pasca bencana/KLB dan penderita gizi buruk, diberikan 100% (seratus persen) untuk biaya pelayanan di kelas 3.
 - c. besarnya bantuan pemulasaran jenazah bagi PGOT mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 - d. dihapus.
6. Ketentuan dalam ayat (1) Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Penyaluran dana bantuan pelayanan kesehatan bagi PGOT, pasien KIPI, korban pasca bencana/KLB, penderita Gizi Buruk dan bantuan pemeriksaan IVA dan pengobatannya melalui metoda krioterapi kepada wanita di daerah melalui Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang ada di Dinas Kesehatan mengajukan permohonan pembayaran kepada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah untuk dilakukan pembayaran sesuai dengan dengan kwitansi tagihan bermeterai melalui rekening Puskesmas atau Rumah Sakit.
- (2) Penyaluran dana Bantuan Iuran Peserta PBP dan Peserta BP yang di daftarkan oleh Pemerintah Daerah dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III ke BPJS bagi masyarakat Temanggung yang kepesertaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati melalui Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang ada di Dinas Kesehatan mengajukan permohonan pembayaran kepada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah untuk dilakukan pembayaran sesuai dengan kwitansi tagihan bermeterai melalui rekening BPJS.
- (3) Besaran Bantuan Iuran Peserta PBP dan Peserta BP yang mendaftar secara mandiri dengan manfaat pelayanan di ruang perawatan kelas III dengan status peserta aktif melalui Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang ada di Dinas Kesehatan mengajukan permohonan pembayaran kepada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah untuk dilakukan pembayaran sesuai dengan dengan kwitansi tagihan bermeterai melalui rekening BPJS.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

AGUS SUJARWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN...NOMOR...

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
5. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
6. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung.
9. Inspektorat adalah unsur pembina dan pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Tim Penilai Kinerja yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang dibentuk pada Daerah untuk menjamin kualitas dan objektivitas dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.
12. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga negara Indonesia yang lolos seleksi pengadaan Pegawai Negeri Sipil, diangkat dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap

- t. asli surat keterangan bebas narkoba dari instansi yang berwenang;

Bagian Ketiga Tata Cara

Pasal 11

Tata cara mutasi PNS dari Instansi Pusat dan/atau Instansi Daerah lain ke Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:

- a. PNS Instansi Pusat atau Instansi Daerah lain mengajukan permohonan mutasi PNS kepada PPK;
- b. BKPSDM melakukan verifikasi dan validasi berkas persyaratan permohonan mutasi;
- c. dalam hal berkas sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak sesuai persyaratan, BKPSDM membuat surat jawaban atas permohonan mutasi;
- d. dalam hal berkas sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai persyaratan, BKPSDM melaksanakan penilaian kompetensi dan wawancara yang hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penilaian dan disediakan sebagai bahan rapat TPK;
- e. TPK melakukan pembahasan berdasarkan pertimbangan kebutuhan formasi di daerah dan melaporkan kepada PPK.
- f. Berdasarkan pertimbangan TPK, PPK dapat menyetujui/menolak permohonan mutasi.

Pasal 12

- (1) Dalam hal PPK menyetujui maka PPK menerbitkan surat permintaan mutasi kepada PPK instansi asal.
- (2) Berdasarkan surat persetujuan mutasi dari instansi asal, BKPSDM melakukan proses mutasi sampai dengan diterbitkan Surat Keputusan Pindah Instansi;
- (3) Dalam hal PPK tidak menyetujui maka PPK menerbitkan surat penolakan mutasi.
- (4) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat didelegasikan kepada PD yang melaksanakan fungsi kepegawaian.

Pasal 13

berdasarkan Surat Keputusan Pindah Instansi dari Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah/Kementerian Dalam

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

.....

Demikian permohonan dari saya, besar harapan saya kiranya Bapak dapat mengabulkannya. Atas perhatian dan kebijaksanaannya, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

(NAMA)
NIP.

BUPATI TEMANGGUNG,

.....

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI
SIPII PADA PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

**CONTOH SURAT PERMOHONAN MUTASI
DARI INSTANSI PUSAT DAN/ATAU INSTANSI DAERAH LAIN**

Perihal : Permohonan Mutasi Masuk
Lampiran : Lembar

.....,

Yth. Bupati Temanggung
di
 Temanggung

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Jabatan :
Unit Kerja :
Kontak :

Dengan ini saya mengajukan permohonan pindah tugas dari
..... ke Pemerintah Daerah Kabupaten
Temanggung, dengan alasan

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan :

1. Surat rekomendasi dari Kepala PD;
2. surat keterangan bebas utang dari Kepala PD;
3. surat keterangan bebas temuan dari Inspektorat;
4. analisis jabatan dan analisis beban kerja;
5. surat pernyataan tidak sedang dalam proses pemeriksaan dan/atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
6. Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
7. fotokopi SK CPNS, PNS, dan SK dan PAK terakhir;
8. fotokopi SKP dan evaluasi kinerja 2 (dua) tahun terakhir;
9. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas;
10. surat keterangan formasi;
11. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari fasilitas kesehatan pemerintah;
12. surat keterangan bebas narkoba dari instansi yang berwenang;
13. fotokopi ijazah terakhir;
14. fotokopi KTP elektronik;
15. daftar riwayat hidup ditandatangani pemohon dan diketahui oleh atasan langsung;
16. surat pernyataan tidak akan menuntut jabatan struktural dan sanggup ditempatkan di seluruh wilayah Kabupaten Temanggung.

Demikian permohonan dari saya, besar harapan saya kiranya Bapak dapat mengabulkannya. Atas perhatian dan kebijaksanaannya, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

(NAMA)
NIP.

BUPATI TEMANGGUNG,

.....

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI
SIPIL PADA PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

CONTOH SURAT REKOMENDASI DARI INSTANSI ASAL

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Persetujuan Pindah PNS
 a.n.....

Yth. Bupati Temanggung
c.q. Kepala BKPSDM Kabupaten Temanggung
di Temanggung

Menindaklanjuti surat permohonan pindah Saudara.....
tanggal.....dengan ini disampaikan bahwa secara prinsip kami tidak keberatan
dan menyetujui kepindahan Saudara Ke Kabupaten
Sehubungan dengan persetujuan yang dimaksud, perlu disampaikan pula
bahwa kepindahan Pegawai Negeri Sipil dimaksud tidak akan mengganggu
kinerja organisasi secara keseluruhan. Berkaitan hal tersebut kami lampirkan
berkas persyaratan pindah sesuai perundang-undangan yang berlaku.
Demikian untuk menjadikan maklum.

.....,
Kepala Perangkat
Daerah

Ttd

Nama
Pangkat/Golongan
NIP

BUPATI TEMANGGUNG,

.....

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI
SIPIIL PADA PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

SURAT KETERANGAN BEBAS UTANG
NOMOR:

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Jabatan : Kepala

dengan ini menerangkan bahwa :

- a. Nama/NIP. :
- b. Pangkat gol/ruang:
- c. Jabatan :
- d. Untuk keperluan : persyaratan mutasi dari ke

Maka berdasarkan data dan catatan pada Perangkat Daerah
Kabupaten, bahwa yang bersangkutan bebas utang.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan
seperlunya.

.....,

.....,
Kepala Perangkat Daerah

Ttd

Nama
Pangkat/Gol
NIP

BUPATI TEMANGGUNG,

.....

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI
SIPIIL PADA PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

KOP SURAT INSPEKTORAT

SURAT KETERANGAN BEBAS TEMUAN
NOMOR:

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- d. Nama :
- e. NIP :
- f. Jabatan : Inspektur

dengan ini menerangkan bahwa :

- e. Nama/NIP. :
- f. Pangkat gol/ruang:
- g. Jabatan :
- h. Untuk keperluan : persyaratan mutasi dari ke Pemerintah Kabupaten Temanggung.

Maka berdasarkan data dan catatan pada Inspektorat Kabupaten,
bahwa yang bersangkutan bebas temuan pengawasan/pemeriksaan eksternal
dan Internal/APIP dan tidak ada unsur kerugian keuangan Negara/daerah.
Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan
seperlunya.

.....

INSPEKTUR
KABUPATEN ...

Nama
Pangkat/Gol
NIP.

BUPATI TEMANGGUNG,

.....

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI
SIPIL PADA PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

FORMULIR ANALISIS JABATAN

Nama Jabatan	:													
Kode Jabatan	:													
Satuan Kerja	:													
Unit Kerja														
Eselon II	:													
Eselon III	:													
Eselon IV	:													
Ikhtisar Jabatan	:													
Kedudukan dalam Struktur Organisasi	:													
Uraian Tugas	:	1. 2. 3.												
Bahan Kerja	:	<table><tr><th>No</th><th>Bahan Kerja</th><th>Penggunaan dalam Tugas</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td></tr></table>	No	Bahan Kerja	Penggunaan dalam Tugas	1			2			3		
No	Bahan Kerja	Penggunaan dalam Tugas												
1														
2														
3														
Perangkat/Alat Kerja	:	<table><tr><th>No</th><th>Perangkat Kerja</th><th>Penggunaan dalam Tugas</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td></tr></table>	No	Perangkat Kerja	Penggunaan dalam Tugas	1			2			3		
No	Perangkat Kerja	Penggunaan dalam Tugas												
1														
2														
3														
Hasil Kerja	:	1. 2. 3.												

Tanggung Jawab : 1.
2.
3.

Wewenang : 1.
2.
3.

Korelasi Jabatan :

No	Jabatan	Unit kerja/Instansi	Unit Dalam Hal
1			
2			
3			

Kondisi Lingk. Kerja :

No	Aspek	Faktor
1		
2		
3		

Resiko bahaya :

No	Fisik/Mental	Penyebab

Syarat Jabatan

a. Pangkat/Gol Ruang :

b. Pendidikan :

b.a Jurusan :

c. Kursus/ diklat

1) Jenjang :-

2) Teknis :

d. Pengalaman Kerja :

e. Pengetahuan Kerja : 1.
2.
3.

f. Keterampilan Kerja : 1.
2.
3.

g. Bakat Kerja :

No	Bakat Kerja
1	
2	
3	

h. Temperamen Kerja :

No	Tempramen Kerja
1	
2	
3	

i. Minat Kerja :

No	Minat Kerja
1	
2	
3	

j. Upaya Fisik :

No	Fisik Kerja
1	
2	
3	

k. Kondisi Fisik

1) Jenis kelamin	:									
2) Umur	:									
3) Tinggi badan	:									
4) Berat badan	:									
5) Postur tubuh	:									
6) Penampilan	:									
Fungsi jabatan	:	<table><tr><th>No</th><th>Fungsi Jabatan</th></tr><tr><td>1</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td></tr></table>	No	Fungsi Jabatan	1		2		3	
No	Fungsi Jabatan									
1										
2										
3										
Prestasi Kerja	:									
Butir Informasi Lain	:									

.....
Menteri/ Pimpinan Lembaga/ Gubernur/
Bupati/ Walikota

.....

FORM ANALISIS BEBAN KERJA

Nama Jabatan :

Kode Jabatan :

Satuan Kerja :

Ikhtisar Jabatan :

No	Uraian Tugas	Satuan hasil	Waktu Penyelesaian	Waktu Kerja Efektif	Beban Kerja	Pegawai yg Dibutuhkan
1						
2						
3						
4						
5						
6						
Jumlah :						

.....
Menteri/ Pimpinan Lembaga/ Gubernur/
Bupati/ Walikota

.....
BUPATI TEMANGGUNG,

.....

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI
SIPII PADA PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

KOP SURAT BKPSDM/BKD/PENGELOLA KEPEGAWAIAN

SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG DALAM PROSES PEMERIKSAAN DAN/ATAU MENJALANI
HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT SEDANG ATAU BERAT
Nomor :

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- 2. NIP :
- 3. Pangkat/Gol. Ruang :
- 4. Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian.....
- 5. Unit Kerja :
- 6. Instansi :

Selaku Pejabat Yang Berwenang, menyatakan bahwa:

- 1. Nama :
- 2. NIP :
- 3. Pangkat/Gol. Ruang :
- 4. Jabatan :
- 5. Unit Kerja :
- 6. Instansi :

bahwa yang bersangkutan di atas tidak sedang dalam proses pemeriksaan dan/ atau menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dan/atau proses peradilan.

Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....
Nama Jabatan

NamaPejabat
Pangkat/Gol
NIP...

BUPATI TEMANGGUNG,

.....

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI
SIPII PADA PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

KOP SURAT BKPSDM/BKD/ PENGELOLA KEPEGAWAIAN

SURAT PERNYATAAN
TIDAK SEDANG MENJALANI TUGAS BELAJAR ATAU IKATAN DINAS
Nomor:

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya , bahwa Pegawai Negeri Sipil:

Nama :
NIP. :
Tgl. Lahir :
Pangkat :
/Gol.Ruang :
Jabatan :
SKPD .

Tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas.
Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Nama Jabatan

NamaPejabat
Pangkat/Gol.
NIP...

BUPATI TEMANGGUNG,

.....

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI
SIPII PADA PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama Lengkap	
2	NIP	
3	Pangkat dan golongan ruang	
4	Tempat Lahir/Tgl. Lahir	
5	Jenis Kelamin	Pria/Wanita *)
6	Agama	
7	Status Perkawinan	Belum kawin/Kawin/Janda/Duda *)
8	Alamat Rumah	a. Jalan
		b. Kelurahan/Desa
		c. Kecamatan
		d. Kabupaten/Kota
		e. Propinsi
9	Keterangan Badan	a. Tinggi (cm)
		b. Berat badan (kg)
		c. Rambut
		d. Bentuk muka
		e. Warna kulit
		f. Ciri-ciri khas
		g. Cacat tubuh
10	Kegemaran (Hobby)	

Pas Photo

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di dalam dan luar Negeri

NO.	Tingkat	Nama Pendidikan	Jurusan	STTB/ Tanda Lulus/ Ijazah Tahun	Tempat	Nama Kepala Sekolah/ Direktur/ Dekan Promotor
1	2	3	4	5	6	7
1	SD					
2	SLTP					
3	SLTA					
4	DI					
5	DII					
6	DIII/AKADEM I					
7	DIV					
8	S1					
9	S2					
10	S3					
11	Spesialis I					
12	Spesialis II					
13	Profesi					

2. Kursus/Latihan di Dalam dan Luar Negeri

NO.	Nama Kursus/Latihan	Lamanya/Tgl Bln/Thn/ s.d. Tgl/Bln/Thn	Ijazah/Tanda Lulus/Surat Keterangan Tahun	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6

III. RIWAYAT PEKERJAAN

1. Riwayat Kepangkatan Golongan Ruang Penggajian

No.	Pangkat	Gol Ruang Penggajian	Berlaku Terhitung Mulai Tanggal	Gaji Pokok	Surat Keputusan			Peraturan Yang Dijadikan Dasar
					Pejabat	Nomor	Tgl.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Pengalaman jabatan/Pekerjaan

No	Jabatan	TMT	Gol. Ruang Penggajian	Gaji Pokok	Surat Keputusan		
					Jabatan	Nomor	Tanggal
1	2	3	4	5	6	7	8

IV. TANDA JASA/PENGHARGAAN

No	Nama Bintang /Satya Lencana/ Penghargaan	Tahun Perolehan	Nama Negara/Instansi Yang Memberikan
1	2	3	4

V. PENGALAMAN KELUAR NEGERI

NO	Negara	Tujuan Kunjungan	Lamanya	Yang Membiayai
1	2	3	4	5

I. KETERANGAN KELUARGA

1. Istri/Suami

No	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Nikah	Pekerjaan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7

2. Anak

No	Nama	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

3. Bapak dan Ibu kandung

No	Nama	Tgl. Lahir/Umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5

4. Bapak dan Ibu mertua

No	Nama	Tgl. Lahir/Umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5

5. Saudara Kandung

No	Nama	Jenis Kelamin	Tanggal Lahir/Umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6

II. KETERANGAN ORGANISASI

1.Selama mengikuti pendidikan pada SLTA ke bawah

No	Nama Organisasi	Kedudukan Dalam Organisasi	Dalam Th S/D Th	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4		5

2. Selama mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi

No	Nama Organisasi	Kedudukan Dalam Organisasi	Dalam Th S/D Th	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4		5

3. Sesudah selesai pendidikan dan/atau selama menjadi pegawai

No	Nama Organisasi	Kedudukan dalam Organisasi	Dalam Th S/D Th	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4		5

III. Keterangan Lain-Lain

No	Nama Keterangan	Surat Keterangan		Tanggal
		Pejabat	Nomor	
1	2	3	4	5
1	KETERANGAN BERKELAKUAN BAIK			
2	KETERANGAN BERBADAN SEHAT			
3	KETERANGAN LAIN YANG DIANGGAP PERLU			

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut dimuka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh pemerintah.

Mengetahui,
Kepala (PD)
.....

.....,.....

NAMA
NIP.

NAMA
NIP.

BUPATI TEMANGGUNG,

.....

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI
SIPIIL PADA PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK AKAN MENUNTUT JABATAN DAN SANGGUP DITEMPATKAN DI
SELURUH WILAYAH KABUPATEN TEMANGGUNG**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya apabila saya diterima di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung, saya tidak akan menuntut jabatan dan sanggup ditempatkan di seluruh wilayah Kabupaten Temanggung.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Yang Membuat Pernyataan

Materai Rp.
10.000,-

Nama Jelas
Pangkat
NIP.

BUPATI TEMANGGUNG,

.....

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEDOMAN MUTASI PEGAWAI NEGERI
SIPIIL PADA PEMERINTAH KABUPATEN
TEMANGGUNG

KOP SURAT PERANGKAT DAERAH

Nomor :
Lampiran :
Hal :

Yth. Bupati Temanggung
c.q. Kepala BKPSDM Kabupaten Temanggung

Dengan hormat,
Bersama ini kami mengajukan usul mutasi jabatan untuk pegawai:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Tempat/tgl lahir :
Pendidikan :
Jabatan :
Kelas Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk dimutasi jabatan sebagai kelas jabatan unit kerja dengan pertimbangan yang bersangkutan telah memenuhi syarat-syarat yang diperlukan

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan :

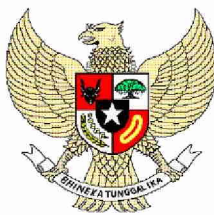
- a. Analisis kebutuhan jabatan saat ini dan kebutuhan jabatan yang diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah;
- b. Fotokopi Ijazah terakhir;
- c. Fotokopi Surat Keputusan *Inpassing* Jabatan Pelaksana/ Surat Keputusan Mutasi terakhir;
- d. Fotokopi Surat Keputusan Pangkat terakhir;
- e. Fotokopi SKP dan Evaluasi Kinerja Tahunan 2 (dua) tahun terakhir;
- f. Fotokopi Peta Jabatan Perangkat Daerah;

Demikian surat usulan kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....
Kepala Perangkat Daerah

Nama
Pangkat/Gol.
NIP....

BUPATI TEMANGGUNG,



**BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH**

**RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN...**

**TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 5 TAHUN 2024
TENTANG KAWASAN TANPA ROKOK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa merokok merupakan kegiatan yang dapat mengakibatkan bahaya bagi kesehatan individu, masyarakat dan lingkungan, baik secara langsung maupun tidak langsung, sehingga diperlukan upaya pengendalian dampak rokok terhadap kesehatan;
 - b. bahwa merokok menyebabkan terganggunya atau menurunnya kesehatan perokok maupun masyarakat yang bukan perokok akibat ikut terpapar asap rokok, perlu upaya pengendalian dampak rokok terhadap kesehatan;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (3), Pasal 10 ayat (3), Pasal 12 ayat (4), dan Pasal 18 Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2024 tentang Kawasan Tanpa Rokok, perlu menetapkan petunjuk pelaksanaan kawasan tanpa rokok;
 - d. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Kawasan Tanpa Rokok;

Mengingat

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkaran Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2012 tentang Pengamanan Bahan Yang Mengandung Zat Adiktif Berupa Produk Tembakau Bagi Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 278, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5380);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Kawasan Tanpa Rokok (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 3);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 tahun 2024 tentang Kawasan Tanpa Rokok (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung

Tahun 2024 Nomor 166);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 5 TAHUN 2024 TENTANG
KAWASAN TANPA ROKOK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Temanggung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai penyelenggara urusan pemerintah Kabupaten Temanggung.
5. Rokok adalah salah satu produk tembakau yang dimaksudkan untuk dibakar dan dihisap dan/atau dihirup asapnya, termasuk rokok kretek, rokok putih, cerutu, vape atau bentuk lainnya yang dihasilkan dari tanaman *nicotiana tabacum*, *nicotiana rustica* dan spesies lainnya atau sintesisnya termaksud *shisha*, rokok elektronik, produk tembakau yang dipanaskan dan bentuk lainnya yang asapnya mengandung nikotin dan tar, dengan atau tanpa bahan tambahan.
6. Produk tembakau merupakan setiap produk yang seluruhnya atau Sebagian terbuat dari daun tembakau sebagai bahan bakunya yang diolah untuk digunakan dengan cara dibakar, dipanaskan, diuapkan, dihisap, dihirup, dikunyah, atau dengan cara konsumsi apa pun.
7. Rokok elektronik merupakan hasil tembakau berbentuk cair, padat atau bentuk lainnya yang berasal dari pengolahan daun tembakau yang dibuat dengan cara ekstraksi atau cara lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan selera konsumen tanpa mengindahkan bahan pengganti atau bahan pembantu dalam pembuatannya yang disediakan untuk konsumen akhir dalam kemasan penjualan eceran yang dikonsumsi dengan cara dipanaskan menggunakan alat pemanas elektronik kemudian dihisap.
8. Merokok adalah kegiatan membakar dan /atau menghisap, menghembuskan rokok.
9. Program Bijak Merokok yang selanjutnya disebut PIJAR yaitu kebijakan

Pemerintah Daerah untuk mengimplementasikan Kawasan Tanpa Rokok (KTR) dalam rangka meningkatkan pengetahuan, kesadaran, kemauan dan kemampuan berperilaku hidup sehat dan mencegah terjadinya penyakit tidak menular serta untuk melindungi masyarakat terhindar dari bahaya paparan asap rokok di Kabupaten Temanggung.

10. Kawasan Tanpa Rokok yang selanjutnya disebut KTR adalah ruangan atau area yang dinyatakan dilarang untuk kegiatan merokok atau kegiatan menjual, memproduksi, mengiklankan di dalam maupun luar ruangan, dan mempromosikan produk tembakau dan rokok elektronik.
11. Iklan rokok adalah kegiatan untuk memperkenalkan, memasyarakatkan dan/atau mempromosikan rokok dengan atau tanpa imbalan kepada masyarakat dengan tujuan mempengaruhi konsumen agar menggunakan rokok yang ditawarkan.
12. Fasilitas pelayanan kesehatan adalah sesuatu alat/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif, maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah dan /atau masyarakat.
13. Tempat proses belajar mengajar adalah tempat yang dimanfaatkan untuk kegiatan belajar dan mengajar dan/atau pendidikan dan/atau pelatihan.
14. Tempat anak bermain adalah area tertutup maupun terbuka yang diperuntukkan untuk kegiatan anak-anak.
15. Tempat ibadah adalah bangunan atau ruangan tertutup yang memiliki ciri-ciri tertentu yang khusus dipergunakan untuk beribadah bagi para pemeluk masing-masing agama secara permanen.
16. Tempat kerja adalah tiap ruangan atau lapangan, tertutup atau terbuka, bergerak atau tetap dimana tenaga kerja bekerja, atau yang sering dimasuki tenaga kerja untuk keperluan suatu usaha dan dimana terdapat sumber atau sumber-sumber bahaya.
17. Tempat umum adalah sarana yang diselenggarakan oleh Pemerintah, swasta atau perorangan yang digunakan untuk kegiatan bagi masyarakat.
18. Angkutan umum adalah alat angkutan bagi masyarakat yang dapat berupa kendaraan darat, udara dan air.
19. Pimpinan atau penanggung jawab adalah orang yang karena jabatannya memimpin dan/atau bertanggung jawab atas kegiatan dan/atau usaha di kawasan yang ditetapkan seperti pejabat Organisasi Pemerintah Daerah (OPD), pengelola, manager, pengemudi, pimpinan dan/atau pemilik.
20. Tim Satuan Tugas Penegak KTR dalam rangak implementasi KTR yang selanjutnya disebut Satgas Penegak KTR adalah tim yang terdiri dari pejabat Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung dan/atau individu yang ditujukan dan diberi

tugas membina dan mengawasi pelaksanaan implementasi KTR dan kegiatan perlindungan bagi masyarakat bukan perokok.

21. Orang adalah orang perseorangan sebagai pendukung hak dan kewajiban.
22. Masyarakat adalah orang perorangan dan/atau kelompok orang.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan KTR melalui PIJAR dalam rangka pengendalian dampak rokok bagi kesehatan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan:

- a. menurunkan prevalensi perokok dan mencegah perokok pemula;
- b. menurunkan angka kesakitan dan kematian akibat dampak merokok;
- c. menciptakan ruang dan lingkungan yang bersih dan sehat bagi masyarakat yang bebas dari asap rokok;
- d. melindungi kesehatan penduduk usia produktif, anak, remaja, perempuan hamil, lansia dan lingkungan dari bahaya konsumsi dan/atau paparan akibat rokok yang dapat menyebabkan dampak buruk kesehatan, ekonomi dan lingkungan;
- e. mendorong dan menggerakkan masyarakat untuk aktif terlibat dalam upaya pengendalian produk tembakau dan rokok elektronik;
- f. meningkatkan pengetahuan, kesadaran, kemauan dan kemampuan berperilaku hidup sehat dan kewaspadaan masyarakat terhadap bahaya merokok dan manfaat hidup sehat tanpa merokok.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pelaksanaan PIJAR;
- b. hak dan kewajiban;
- c. larangan;
- d. tanda/petunjuk/peringatan dilarang merokok dan tata cara pemasangannya;
- e. Tempat Khusus untuk Merokok;
- f. pembinaan, pengawasan, dan pembentukan Satgas Penegak KTR;
- g. sanksi administratif.

BAB II

PELAKSANAAN PIJAR

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Dalam pelaksanaan KTR Pemerintah Daerah menerapkan PIJAR.

- (2) PIJAR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada tempat atau kawasan tertentu yang ditetapkan sebagai KTR meliputi:
- Fasilitas pelayanan kesehatan;
 - Tempat proses belajar mengajar;
 - Tempat anak bermain;
 - Tempat ibadah;
 - Angkutan umum;
 - Tempat kerja; dan
 - Tempat umum dan tempat lain yang ditetapkan.

Pasal 6

- Batasan kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b, dan huruf c dilarang menyediakan tempat khusus untuk merokok dan merupakan KTR yang bebas dari asap rokok hingga batas terluar sampai pagar atau batas terluar dan tidak menyediakan/terdapat asbak;
- Batasan kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, huruf f dan huruf g, sampai batas pintu masuk/keluar gedung tertutup;
- Batasan kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e sampai batas dalam angkutan umum;
- Pengelola, penyelenggara, atau penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f dan huruf g wajib menyediakan tempat khusus untuk merokok;
- Kewajiban menyediakan tempat khusus untuk merokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f dan huruf g dikecualikan pada tempat yang berpotensi menimbulkan bahaya kesehatan dan keselamatan kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Pasal 7

Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi:

- rumah sakit milik pemerintah maupun milik swasta;
- pusat kesehatan masyarakat (puskesmas);
- puskesmas pembantu;
- tempat praktik dokter;
- tempat praktik bidan/perawat mandiri;
- klinik;
- rumah bersalin;
- apotek/toko obat;
- laboratorium kesehatan;
- fasilitas kesehatan tradisional;

- k. unit transfusi darah;
- l. optikal;
- m. fasilitas kesehatan hewan;
- n. pos pelayanan terpadu; dan/atau
- o. fasilitas pelayanan kesehatan lainnya.

Bagian Ketiga
Tempat Proses Belajar Mengajar
Pasal 8

- (1) Tempat proses belajar mengajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:
 - a. prasekolah;
 - b. sekolah dasar;
 - c. sekolah menengah pertama/ sederajat;
 - d. sekolah menengah atas/ sederajat;
 - e. akademi;
 - f. perguruan tinggi;
 - g. sekolah berasrama;
 - h. balai pendidikan dan pelatihan;
 - i. balai latihan kerja;
 - j. bimbingan belajar dan kursus; dan
 - k. tempat proses belajar-mengajar lainnya.
- (2) Tempat proses belajar mengajar lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l meliputi:
 - a. tempat pendidikan non formal terdiri dari pendidikan kecakapan hidup, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik; dan
 - b. tempat pendidikan informal yang dilakukan oleh keluarga dan lingkungan berbentuk kegiatan belajar secara mandiri.

Bagian Keempat
Tempat Anak Bermain
Pasal 9

- (1) Tempat anak bermain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:
 - a. area bermain anak terbuka maupun tertutup;
 - b. tempat penitipan anak;
 - c. tempat anak bermain lainnya.
- (2) Tempat anak bermain lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi semua area yang digunakan untuk bermain anak.

- (3) Tempat anak bermain lainnya yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam huruf e yang meliputi:
- taman kabupaten;
 - fasilitas publik terbuka yang diakses oleh masyarakat.

Bagian Kelima
Tempat Ibadah
Pasal 10

- (1) Tempat ibadah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d meliputi :
- masjid/mushola;
 - gereja;
 - pura;
 - vihara;
 - klenteng;
 - tempat ibadah lainnya.
- (2) Tempat ibadah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi semua tempat ibadah yang digunakan untuk kegiatan keagamaan.

Bagian Keenam
Angkutan Umum
Pasal 11

- (1) Angkutan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e meliputi:
- angkutan penumpang; dan
 - angkutan umum lainnya.
- (2) Angkutan penumpang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- angkutan perkotaan;
 - angkutan perdesaan;
 - taksi; dan
 - ojek sepeda motor.
- (3) Angkutan umum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- angkutan wisata;
 - angkutan anak sekolah; dan
 - angkutan karyawan.

Bagian Ketujuh
Tempat Kerja
Pasal 12

- (1) Tempat kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f meliputi:
- tempat kerja pada instansi pemerintah baik pusat, provinsi maupun Daerah;

- b. tempat kerja swasta;
 - c. ruang rapat, dan ruang sidang atau seminar milik pemerintah daerah atau swasta;
 - d. tempat kerja lainnya.
- (2) Tempat kerja lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi: perkantoran badan usaha milik daerah, dan badan usaha milik desa.

Bagian Kedelapan
Tempat Umum dan tempat lainnya yang ditentukan

Pasal 13

- (1) Tempat umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g meliputi:
- a. hotel;
 - b. restoran;
 - c. pusat perbelanjaan;
 - d. minimarket;
 - e. pasar tradisional dan pasar modern;
 - f. sarana olahraga;
 - g. tempat wisata;
 - h. tempat hiburan;
 - i. terminal;
 - j. perpustakaan;
 - k. *city walk*; dan
 - l. alun-alun.
- (2) Tempat lainnya yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g meliputi:
- a. rumah yang terdapat bayi baru lahir, balita, anak, ibu hamil, orang sakit dan lansia; dan
 - b. fasilitas publik terbuka yang diakses oleh masyarakat.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN

Bagian Kesatu

Hak

Pasal 14

- (1) Setiap orang berhak:
- a. menikmati udara bersih dan bebas dari asap rokok;
 - b. memperoleh informasi dan edukasi yang benar mengenai bahaya asap rokok bagi kesehatan; dan
 - c. mendapatkan informasi berkaitan dengan KTR.
- (2) Pimpinan atau Penanggung Jawab berhak untuk:

- a. mendapatkan informasi dan bimbingan teknis dari Pemerintah Daerah untuk mewujudkan KTR sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menetapkan Tempat Khusus Untuk Merokok sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan pengawasan internal pada tempat dan atau lokasi yang menjadi tanggung jawabnya; dan/atau
- d. melarang merokok di KTR yang menjadi tanggung jawabnya baik melalui tanda atau media yang mudah dimengerti.

Bagian Kedua
Kewajiban
Pasal 15

Pemerintah Daerah berkewajiban:

- a. mengumpulkan data dan informasi tentang KTR di Daerah;
- b. melakukan edukasi tentang bahaya rokok bagi masyarakat;
- c. melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan KTR; dan
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan KTR.

Pasal 16

Pimpinan atau Penanggung Jawab KTR wajib untuk:

- a. melakukan pengawasan internal pada tempat dan/atau lokasi yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. melarang adanya tempat untuk merokok di dalam gedung dan penyediaan produk rokok;
- c. melarang merokok di KTR yang menjadi tanggung jawabnya baik melalui tanda-tanda atau media yang mudah dimengerti;
- d. memasang tanda-tanda dilarang merokok sesuai persyaratan di semua pintu masuk utama dan di tempat-tempat yang dipandang perlu dan mudah terbaca dan/atau didengar baik;
- e. menyediakan tempat khusus merokok sebagaimana pada pasal 5 huruf f dan huruf g;
- f. memasukkan ketentuan terkait KTR dalam aturan tata tertib.

BAB IV
LARANGAN
Pasal 17

- (1) Setiap orang dilarang merokok di KTR.
- (2) Larangan merokok bagi setiap orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk kawasan yang ditetapkan sebagai tempat khusus untuk merokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (3) Setiap orang yang berada kawasan KTR dilarang menjual produk

tembakau dan rokok elektronik:

- a. kepada setiap orang di bawah usia 21 (dua puluh satu) tahun dan perempuan hamil;
 - b. secara eceran satuan perbatang, kecuali bagi produk tembakau berupa cerutu dan rokok elektrik;
 - c. dengan menempatkan produk tembakau dan rokok elektronik pada area sekitar pintu masuk dan keluar atau pada tempat yang sering dilalui;
 - d. dalam radius 200 (dua ratus) meter dari satuan pendidikan dan tempat bermain anak.
- (4) Pengendalian iklan produk tembakau dan rokok elektronik dilakukan sebagai berikut:
- a. tidak diletakkan pada sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Tempat proses belajar mengajar, Tempat anak bermain, Tempat ibadah dan Angkutan umum;
 - b. tidak diletakkan dalam radius 500 (lima ratus) meter di luar satuan pendidikan dan tempat bermain anak;
 - c. tidak ditujukan terhadap anak, remaja, dan/atau wanita hamil.
- (4) Setiap orang yang mempromosikan dan mengiklankan produk rokok wajib memiliki izin dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

BAB V

TANDA/PETUNJUK/PERINGATAN DILARANG MEROKOK DAN TATA CARA PEMASANGANNYA

Pasal 18

Tanda/petunjuk/peringatan dilarang merokok sebagaimana dimaksud berbentuk:

- a. suara;
- b. tulisan dan/atau gambar.

Pasal 19

- (1) Tanda dilarang merokok berbentuk suara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a meliputi:
- a. pengumuman melalui pengeras suara;
 - b. rekaman yang telah dipersiapkan; dan/atau
 - c. bentuk suara lain yang mengingatkan orang agar tidak merokok di Kawasan Tanpa Rokok.
- (2) Tanda dilarang merokok berbentuk suara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyampaikan:
- a. larangan, bahaya merokok bagi kesehatan;
 - b. dasar hukum pemberlakuan KTR;

- c. sanksi yang dikenakan.

Pasal 20

Tanda dilarang merokok berbentuk tulisan dan/atau gambar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b wajib memenuhi standar teknis meliputi:

- a. menggunakan huruf jelas dan mudah terbaca, dengan ukuran huruf paling kecil 24 (dua puluh empat);
- b. terbuat dari bahan baku yang awet, tidak berbahaya/beracun, tidak mudah rusak oleh perubahan cuaca;
- c. terdapat gambar dan tulisan dilarang merokok;
- d. memuat dasar hukum pemberlakuan KTR;

Pasal 21

Persyaratan tanda dilarang merokok meliputi:

- a. ditempatkan paling sedikit di semua pintu masuk utama/gerbang/halaman, di setiap pintu masuk bangunan gedung, dan pintu pada ruang;
- b. ditempatkan pada lokasi/tempat-tempat yang strategis dan mudah dilihat, mudah terbaca dan serasi sesuai karakteristik dan kebutuhan lokasi, letak dan bentuk bangunannya;
- c. dapat mencantumkan logo atau lambang daerah dan/atau logo lembaga;
- d. peletakan tanda dilarang merokok dapat juga dilakukan dengan cara didirikan baik secara permanen (melekat pada tanah atau lantai) maupun tidak permanen (dapat dipindah-pindahkan) dan/atau ditempel/diletakan pada dinding ruangan.

Pasal 22

- (1) Bentuk dan ukuran tanda dilarang merokok sesuai kondisi ruangan.
- (2) Tanda/petunjuk/peringatan dilarang merokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TEMPAT KHUSUS UNTUK MEROKOK

Pasal 23

- (1) Tempat Khusus untuk Merokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat 5 harus memenuhi persyaratan:
 - a. merupakan ruang terbuka atau ruang yang berhubungan langsung dengan udara luar sehingga udara dapat bersirkulasi dengan baik;

- b. terpisah gedung/tempat/ruang utama dan ruang lain yang digunakan untuk beraktivitas;
 - c. jauh dari pintu masuk dan keluar atau jendela;
 - d. jauh dari tempat orang berlalu-lalang;
 - e. terdapat peringatan bahaya merokok;
 - f. harus terdapat tempat mematikan rokok dan tempat pembuangan abu dan puntung rokok; dan
 - g. adanya tanda/symbol tempat merokok.
- (2) Tanda/symbol tempat merokok sebagaimana dimaksud pada huruf g, memuat gambar batang rokok yang dinyalakan di dalam lingkaran merah.
 - (3) Tanda/symbol sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipasang pada tempat yang mudah dilihat dan tidak mengganggu keindahan tempat.
 - (4) Tanda/symbol sebagaimana dimaksud ayat (2) disediakan oleh penanggung jawab KTR.
 - (5) Tempat Khusus untuk Merokok bukan berupa gedung atau bangunan lainnya yang sifatnya tertutup.

BAB VII

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PEMBENTUKAN SATGAS PENEGAK KTR

Bagian Kesatu

Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 24

- (1) Dalam rangka mewujudkan KTR di Daerah, Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. sosialisasi dan koordinasi;
 - b. pemberian pedoman;
 - c. konsultasi;
 - d. monitoring dan evaluasi; dan/atau
 - e. pemberian penghargaan.
- (3) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dalam urusan kesehatan, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap fasilitas pelayanan kesehatan, rumah yang terdapat bayi, balita, anak, orang sakit, ibu hamil serta lansia;
 - b. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dalam urusan pendidikan, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Tempat Proses Belajar-Mengajar dan Tempat Anak Bermain;

- c. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dalam urusan perlindungan anak, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Tempat Anak Bermain;
 - d. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dalam urusan tempat ibadah atau keagamaan, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Tempat Ibadah;
 - e. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dalam urusan perhubungan, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Angkutan Umum dan tempat umum berupa terminal;
 - f. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dalam urusan perdagangan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tempat umum berupa pasar tradisional dan pusat perbelanjaan.
 - g. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dalam urusan Perindustrian dan urusan Tenaga Kerja Pemerintah Daerah, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Tempat Kerja;
 - h. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dalam urusan kebudayaan dan pariwisata melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tempat umum berupa Hotel, Restoran dan objek wisata;
 - i. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dalam urusan olahraga melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap tempat umum berupa sarana olahraga;
 - j. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dalam urusan ketertiban umum, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap sarana kesehatan, tempat proses belajar mengajar, tempat anak bermain, tempat ibadah, angkutan umum, tempat umum dan tempat kerja;
- (4) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan di masing-masing tempat kerja yang menjadi tanggung jawabnya.
- (5) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Kepala Perangkat Daerah melaksanakan prinsip koordinasi.

Bagian Kedua

Pembentukan Satgas Penegak KTR

Pasal 25

- (1) Dalam rangka mendukung pelaksanaan pengawasan terhadap KTR yang dilakukan oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), Bupati membentuk Satgas Penegak KTR.
- (2) Satgas Penegak KTR mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja pelaksanaan pengawasan terhadap penerapan KTR;
 - b. membantu Perangkat Daerah yang mengurus kesehatan dalam menginventarisasi sarana kesehatan, tempat proses belajar

- mengajar, tempat anak bermain, tempat ibadah, tempat umum dan tempat kerja yang belum ditetapkan sebagai KTR;
- c. melaksanakan pengawasan atau inspeksi mendadak terhadap KTR;
 - d. membantu pejabat yang berwenang dalam memproses setiap pelanggaran yang terjadi pada saat melakukan pemantauan;
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas Tim kepada Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Satgas Penegak KTR dapat dibantu oleh Tim Pemantau Pembantu yang dibentuk pada setiap tatanan.
 - (4) Pembentukan Satgas Penegak KTR sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh masing-masing pimpinan/penanggung jawab KTR dan dilaporkan kepada Ketua Satgas Penegak KTR.
 - (5) Tim Pemantau Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menyampaikan laporan hasil pemantauannya setiap 6 (enam) bulan atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan kepada Ketua Satgas Penegak KTR atau Pejabat yang berwenang.
 - (6) Format Laporan hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dan ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

SANKSI ADMINISTRASIF

Pasal 26

- (1) Pimpinan atau penanggung jawab Fasilitas Pelayanan Kesehatan, tempat proses belajar mengajar, tempat anak bermain, tempat ibadah, angkutan umum, tempat kerja, serta tempat umum dan tempat lainnya yang ditetapkan yang melanggar ketentuan dikenakan sanksi berupa:
 - a. peringatan lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penghentian sementara kegiatan.
- (2) Tata cara pemberian Sanksi Administratif:
 - a. pimpinan atau penanggung jawab fasilitas pelayanan kesehatan, tempat proses belajar mengajar, tempat anak bermain, tempat ibadah, angkutan umum, tempat kerja dan tempat umum yang melanggar ketentuan diberi peringatan tertulis oleh Bupati dan/atau Kepala Organisasi Perangkat Daerah terkait;
 - b. apabila dalam waktu 1 (satu) bulan sejak peringatan tertulis diberikan, pimpinan/penanggung jawab fasilitas pelayanan kesehatan, tempat proses belajar mengajar, tempat anak bermain, tempat ibadah, angkutan umum, tempat kerja dan tempat umum belum memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam

LAMPIRAN I. PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR : ...TAHUN...

TANGGAL : ...

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 5 TAHUN 2024 TENTANG KAWASAN
TANPA ROKOK

TANDA/PETUNJUK/PERINGATAN DILARANG MEROKOK



Link media promosi kesehatan : <https://s.id/KieKTR>

LAMPIRAN II. PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR : ...TAHUN...

TANGGAL : ...

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
NOMOR 5 TAHUN 2024 TENTANG KAWASAN
TANPA ROKOK

INSTRUMEN PEMANTAUAN KAWASAN PROGRAM BIJAK MEROKOK
(PIJAR) DALAM RANGKA IMPLEMENTASI KAWASAN TANPA ROKOK (KTR)
KABUPATEN TEMANGGUNG

Nama Institusi	:	
Alamat	:	
Nama pimpinan / penanggung jawab	:	
Tanggal Observasi	:	
Nama pemantau	:	
Tatanan	:	1. Fasilitas Pelayanan Kesehatan 2. Tempat Proses Belajar Mengajar 2. Tempat Bermain Anak; 3. Tempat Ibadah; 4. Angkutan Umum; 5. Tempat Kerja; dan 6. Tempat Umum dan Tempat lain yang ditetapkan (sebutkan) = (Lingkari tatanan yang dipantau)

*Keterangan: Isilah kotak di bawah ini sesuai dengan kondisi riil dalam 30 hari terakhir
Tanyakan kepada penanggung jawab kawasan dan lakukan observasi lingkungan*

NO	OBSERVASI	URAIAN INDIKATOR	JAWAB	KET/CAT
1	Apakah ada tempat/ruangan khusus untuk merokok	Tempat atau ruangan khusus merokok adalah area yang secara spesifik ditetapkan untuk aktivitas merokok, terpisah dari area publik atau umum lainnya, untuk mengurangi paparan asap rokok bagi non-perokok.	O Ya O Tidak	
2	Apakah ditemukan tanda dilarang merokok di (pintu gerbang/pintu masuk, kantin, pos satpam, kantin, ruang kelas,	keberadaan dan penempatan tanda larangan merokok di berbagai lokasi strategis dan area publik. Tanda larangan	O Ya O Tidak	

	ruang guru, halaman sekolah WC, tempat parkir, lapangan olahraga, tempat ibadah)?	merokok merupakan simbol atau informasi visual yang berfungsi untuk mengingatkan dan menginformasikan kepada masyarakat bahwa merokok tidak diperbolehkan di area tersebut.		
3	Apakah tercium bau asap rokok di (kendaraan, kantin, pos satpam, kantin, ruang kelas, ruang guru, halaman sekolah WC, tempat parkir, lapangan olahraga, tempat ibadah)?	melakukan pengamatan dan penciuman langsung di area-area yang ditentukan untuk memeriksa apakah bau asap rokok tercium	O Ya O Tidak	
4	Apakah ditemukan asbak dan atau korek api di dalam lingkungan / sekitarnya?	melakukan inspeksi di area yang ditentukan untuk memeriksa keberadaan asbak dan korek api. Pengamatan dilakukan di beberapa lokasi strategis	O Ya O Tidak	
5	Apakah ditemukan puntung rokok di lingkungan sekitar? (sudut ruangan, dibawah kursi dan pot bunga, pintu gerbang/pintu masuk, kantin, pos satpam, kantin, ruang kelas, ruang guru, halaman sekolah WC, tempat parkir, lapangan olahraga, tempat ibadah)	Kehadiran puntung rokok menunjukkan bahwa aktivitas merokok terjadi di area tersebut, yang seharusnya dilarang jika area tersebut termasuk dalam <i>Kawasan Tanpa Rokok</i> (KTR).	O Ya O Tidak	
6	Apakah ditemukan orang yang merokok di lingkungan sekitar?	ada individu yang terlihat merokok di area yang seharusnya menjadi <i>Kawasan Tanpa Rokok</i> (KTR) atau di lingkungan yang sedang dipantau.	O Ya O Tidak	
7	Apakah ditemukan alat/ barang yang mempunyai logo yang berkaitan dengan iklan, promosi dan sponsor rokok seperti tempat tissue, poster, spanduk, stiker, asbak, dll?	terdapat barang atau alat yang menampilkan logo, merek, atau simbol yang berkaitan dengan iklan, promosi, atau sponsor produk rokok di lingkungan yang seharusnya bebas dari pengaruh rokok	O Ya O Tidak	
8	Apakah ada orang yang menjual rokok di lingkungan sekitar ?	Penjualan rokok di area tertentu, khususnya di kawasan yang seharusnya bebas rokok (misalnya, sekolah, tempat ibadah, fasilitas kesehatan, dan ruang publik tertentu), menunjukkan adanya pelanggaran terhadap peraturan kawasan bebas rokok (<i>Kawasan Tanpa Rokok</i> , KTR).	O Ya O Tidak	

9	Apakah ada regulasi/kebijakan terkait pengendalian asap rokok?	Regulasi/kebijakan berisi tentang tata tertib berlaku untuk pengelola/pengunjung yang sekurang-kurangnya mencakup larangan merokok/menjual/membagikan/mem-promosikan/beriklan rokok	☐ Ya ☐ Tidak	
---	--	---	---	--

10	Apakah ada edukasi bahaya merokok?	Edukasi berupa penyuluhan/media promosi tentang bahaya merokok bagi warga minimal 1 kali dalam satu tahun	☐ Ya ☐ Tidak	
----	------------------------------------	---	---	--

Berdasarkan hasil pemantauan, Kawasan ini telah memenuhi Item. Jadi, dapat dikategorikan sebagai : (berikan tanda √)	Kawasan Tanpa Rokok	Rintisan Kawasan Tanpa Rokok

- Ket : 1. Memenuhi 10 item = Kawasan Tanpa Rokok
2. < 10 item = Rintisan Kawasan Tanpa Rokok



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN...

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 39 TAHUN 2024
TENTANG ANALISA STANDAR BELANJA TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa keuangan daerah dikelola dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat yang ditujukan untuk mewujudkan sebesar-besarnya kemakmuran rakyat sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk mewujudkan efektivitas, tertib administrasi, akuntabilitas, transparansi, kepatutan, dan kewajaran dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025, perlu menetapkan analisa standar belanja tahun anggaran 2025 sesuai perkembangan hukum;
- b. bahwa dengan adanya usulan penambahan jenis belanja kegiatan lain dari beberapa perangkat daerah, Peraturan Bupati Temanggung Nomor 39 Tahun 2024 tentang Analisa Standar Belanja Tahun Anggaran 2025 perlu dilakukan penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2024 tentang Analisis Standar Belanja Tahun Anggaran 2025;

No.	Nama/Jabatan	Paraf
1.	Endro Suwarso, S.H. / Kepala Bagian Hukum Setda	
2.	Hilmy Tinike Dhamayanti., S.E., M.M./ Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah BPKPAD	

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

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

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

4. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 39 Tahun 2024 tentang Analisa Standar Belanja Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 39 TAHUN 2024 TENTANG ANALISA STANDAR BELANJA TAHUN ANGGARAN 2025.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran I Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2024 tentang Analisa Standar Belanja Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 39) menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal
BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN...NOMOR...

No.	Nama/Jabatan	Paraf
1.	Endro Suwarso, S.H. / Kepala Bagian Hukum Setda	
2.	Hilmy Tinike Dhamayanti., S.E., M.M./ Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah BPKPAD	



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN...

TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 38 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR SATUAN HARGA DAN STANDAR BIAYA UMUM
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa keuangan daerah dikelola dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat yang ditujukan untuk mewujudkan sebesar-besarnya kemakmuran rakyat sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk mewujudkan efektivitas, tertib administrasi, akuntabilitas, transparansi, kepatutan, dan kewajiban dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025, perlu menetapkan standar satuan harga dan standar biaya umum tahun anggaran 2025 sesuai perkembangan hukum
- c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2025 tentang Standar Harga Satuan Regional, Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2025 perlu dilakukan penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2025;

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

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 38 TAHUN 2024 TENTANG STANDAR SATUAN HARGA DAN STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2025.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2025 Nomor 28) sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Lampiran I diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan dalam Lampiran II diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Ketentuan dalam Lampiran III diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
4. Ketentuan dalam Lampiran IV diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 88 TAHUN 2021
TENTANG MANAJEMEN TALENTA DAN
RENCANA SUKSESI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Sistem Merit dan mewujudkan strategi pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil di Pemerintah Kabupaten Temanggung yang transparan, objektif dan akuntabel, maka diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang profesional yang memiliki kualifikasi, kompetensi, dan kinerja optimal untuk mengisi Jabatan;
- b. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan menjamin ketersediaan Pegawai Negeri Sipil yang profesional, maka perlu adanya pengelolaan sumber daya manusia secara terencana dan terukur melalui Manajemen Talenta dan Rencana Suksesi;
- c. Bahwa ketentuan penilaian calon talent perlu diubah agar pemetaan talenta menjadi lebih subyektif berdasarkan sistem merit, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 88 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta dan Rencana Suksesi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Talenta dan Rencana Suksesi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang –Undang nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 24 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 129);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28);
11. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 88 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta dan Rencana Suksesi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 88);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 88 TAHUN 2021 TENTANG MANAJEMEN TALENTA DAN RENCANA SUKSESI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG.**

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Bupati Temanggung nomor 88 Tahun 2021 tentang Manajemen Talenta dan Rencana Suksesi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 88), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

- (1) Manajemen Talenta PNS dilaksanakan berdasarkan analisis kebutuhan yang mengacu pada pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta, strategi organisasi guna mewujudkan prioritas pembangunan nasional.
- (2) Manajemen Talenta PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung ditetapkan dan dilaksanakan oleh PPK dengan membentuk Tim Manajemen Talenta.
- (3) Tim Manajemen Talenta PNS sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri atas Komite Talenta dan Sekretariat Komite Talenta PNS.

2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

- (1) Pemetaan talenta dikelompokkan dalam 9 (sembilan) kotak manajemen talenta untuk menentukan talenta yang masuk ke dalam kelompok rencana suksesi dan rekomendasi tindak lanjut.
 - (2) Pengelompokan dalam 9 (sembilan) kotak sebagaimana dimaksud ayat (1) disesuaikan dengan rumpun kompetensi bidang masing-masing PNS, yaitu:
 - a. pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, serta pariwisata;
 - b. kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemberdayaan masyarakat dan Desa;
 - c. ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum dan sub urusan kebakaran;
 - d. penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral, transmigrasi, dan tenaga kerja;
 - e. komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
 - f. perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, kehutanan, pangan, pertanian, serta kelautan dan perikanan.
 - g. perpustakaan dan kearsipan; dan
 - h. Urusan Penunjang
 - (3) Pemetaan talenta dan rekomendasi tindak lanjut sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Ketentuan lampiran tentang Pedoman Penyelenggaraan Promosi dan Mutasi melalui Talent Pool dan Rencana Suksesi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung dan Penggunaan Talent Pool dihapus dan diatur dalam Keputusan Bupati.
4. Ketentuan lampiran tentang Kelompok Kompetensi Bidang dihapus.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

ttd

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

.....

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ... NOMOR ...



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN...

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG NOMOR 7 TAHUN
2025 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa anggaran pendapatan dan belanja daerah dikelola dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat yang ditujukan untuk mewujudkan sebesar-besarnya kemakmuran rakyat sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah yang tertib, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab, perlu disusun pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 sesuai perkembangan hukum;
- c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2025 perlu diubah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG Perubahan ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 7 TAHUN 2025 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2025.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2025 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2025 Nomor 7) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJMD yang memuat rancangan kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan Daerah, serta rencana kerja dan pendanaan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah dan program strategis nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan Daerah.
9. Pengelolaan APBD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi PD yang dipimpinnya.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
13. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PD.
15. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada PD.
17. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.

18. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
19. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran perangkat daerah.
21. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
22. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
24. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
25. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
26. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai Kegiatan operasional pada perangkat daerah/unit perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
27. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada pihak ketiga atau penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
28. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.

29. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
30. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
31. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan PD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
32. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
33. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD.
34. Surat Perintah Membayar UP yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
35. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
36. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
37. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
38. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
39. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.
40. Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat PB adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi PD yang dipimpinnya.

41. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat KPA/KPB adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA/PB dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi PD.
42. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat yang diangkat oleh PA/KPA dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/pekerjaan yang dibiayai dari APBD.
43. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
44. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah dokumen perencanaan bagian dari rencana umum pengadaan yang dapat dijadikan panduan dalam pelaksanaan kegiatan di PD agar tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan yang lain dapat tercapai.
45. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
46. Lembaga adalah organisasi non-Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
47. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
48. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
49. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
50. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
51. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
52. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
53. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.

54. Personil selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Personil Lainnya adalah Aparatur Sipil Negara, Prajurit TNI, dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang diberi tugas tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
55. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
56. Lokapasar (*E-marketplace*) Pengadaan Barang/Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah.
57. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
58. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
59. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
60. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
61. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
62. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
63. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
64. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
65. Jasa Lainnya adalah jasa nonkonsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
66. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
67. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

68. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
69. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
70. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
71. Tender/Seleksi Internasional adalah pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan peserta pemilihan dapat berasal dari pelaku usaha nasional dan pelaku usaha asing.
72. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
73. Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
74. Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
75. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
76. *E-reverse Auction* adalah metode penawaran harga secara berulang.
77. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
78. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
79. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
80. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.
81. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
82. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.

83. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
84. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah unit kerja pada PD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
85. Belanja Hibah yang selanjutnya disebut Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
86. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
87. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
88. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
89. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas mengurus barang.
90. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
91. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
92. Pembantu Pejabat Pengurus Barang adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
93. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
94. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
95. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

96. Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBD adalah aplikasi komputer berbasis web yang menjadi alat bantu dalam kegiatan monitoring, evaluasi, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan.
 97. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
 98. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD.
 99. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
 100. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
 101. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
 102. Toko dalam jaringan yang selanjutnya disebut Toko Daring adalah sistem informasi yang memfasilitasi Pengadaan Barang/Jasa melalui penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik dan ritel daring.
2. Ketentuan dalam Lampiran diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2025 NOMOR

BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG

NOMOR TAHUN 2025

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG DAN PEMBERIAN KUASA MENANDATANGANI
SURAT KEPUTUSAN DAN SURAT-SURAT LAINNYA DI BIDANG KEPEGAWAIAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk meningkatkan pelayanan kepegawaian, perlu mengatur pemberian delegasi wewenang dan kuasa sebagian wewenang Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menetapkan dan menandatangani surat keputusan dan surat-surat lainnya di bidang kepegawaian;
 - b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 91 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang dan Pemberian Kuasa Menandatangani Surat Keputusan dan Surat-Surat Lainnya di bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Wewenang dan Pemberian Kuasa Menandatangani Surat Keputusan dan Surat-Surat Lainnya di Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kesembilan Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3250) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3423);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 6718).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG DAN PEMBERIAN KUASA MENANDATANGANI SURAT KEPUTUSAN DAN SURAT-SURAT LAINNYA DI BIDANG KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
4. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Pejabat yang diberi delegasi wewenang dan pejabat yang diberi kuasa adalah Pejabat yang ditetapkan oleh Bupati.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
7. Kewenangan penandatanganan naskah dinas adalah hak dan kewajiban yang ada pada seorang pejabat untuk menandatangani naskah dinas sesuai dengan tugas dan tanggungjawab kedinasan pada jabatannya.
8. Pendelegasian wewenang penandatanganan naskah dinas adalah pemberian sebagian kewenangan dari pejabat atasannya kepada pejabat setingkat dibawahnya atau pejabat yang ditunjuk untuk menandatangani naskah dinas tertentu dan tanggungjawab sepenuhnya berada pada pejabat yang diberi delegasi.
9. Pemberian kuasa penandatanganan naskah dinas adalah pemberian kewenangan untuk menandatangani naskah dinas atas nama pejabat yang memiliki kewenangan kepada pejabat setingkat dibawahnya atau pejabat yang ditunjuk untuk menandatangani naskah dinas tertentu. Pertanggungjawaban materi naskah dinas tersebut tetap berada ditangan pejabat yang memberikan kuasa, pejabat yang menandatangani naskah dinas tersebut dapat diminta pertanggungjawabannya tentang materi naskah dinas dimaksud oleh pejabat yang memberi kuasa.
10. Naskah Dinas adalah Naskah Dinas yang berhubungan dengan keputusan dan/atau surat-surat lain dibidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.

BAB II
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Tujuan penyusunan Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pelayanan administrasi yang cepat, tepat, efektif dan efisien.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah Pendelegasian wewenang dan pemberian kuasa dalam bidang administrasi kepegawaian.

BAB III PENGATURAN PENDELEGASIAN WEWENANG DAN PEMBERIAN KUASA

Pasal 4

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil di daerah.
- (2) Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bupati.

Pasal 5

- (1) Bupati memberikan delegasi sebagian wewenang kepada pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan dan menandatangani surat keputusan dan surat-surat lainnya di bidang kepegawaian.
- (2) Bupati memberikan kuasa kepada pejabat Pemerintah Daerah untuk menandatangani surat keputusan dan surat-surat lainnya di bidang kepegawaian.

Pasal 6

Dalam hal pejabat yang menerima delegasi wewenang sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) berhalangan, maka kewenangannya dapat dikuasakan kepada pejabat lain.

Pasal 7

Pejabat yang diberi delegasi wewenang dan kuasa menandatangani surat keputusan dan surat-surat lainnya di bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 91 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang dan Pemberian Kuasa Menandatangani Surat Keputusan dan Surat-Surat Lainnya di bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 91) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
2. Surat keputusan dan surat-surat lainnya di bidang kepegawaian yang telah ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap sah dan

berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETIAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

ttd

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN TEMANGGUNG,

ENDRO SUWARSO,S.H
Pembina Tingkat I
19671112 199603 1 003



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN...

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 38 TAHUN 2024
TENTANG STANDAR SATUAN HARGA DAN STANDAR BIAYA UMUM
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa keuangan daerah dikelola dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat yang ditujukan untuk mewujudkan sebesar-besarnya kemakmuran rakyat sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. bahwa untuk mewujudkan efektivitas, tertib administrasi, akuntabilitas, transparansi, kepatutan, dan kewajaran dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025, perlu menetapkan standar satuan harga dan standar biaya umum tahun anggaran 2025 sesuai perkembangan hukum;
- c. bahwa dengan berlakunya Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2025, adanya usulan penambahan jenis barang dan usulan perubahan harga satuan dari beberapa perangkat daerah, maka Peraturan Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2025 perlu dilakukan penyesuaian;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
6. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 38 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 38 TAHUN 2024 TENTANG STANDAR SATUAN HARGA DAN STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2025.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2024 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 38) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Lampiran I diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan dalam Lampiran II diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN...NOMOR...

NAMA/JABATAN	PARAF
TRI WINARNO, S.E., M.M./ KEPALA BPKPAD	
ENDRO SUWARSO, S.H./ KEPALA BAGIAN HUKUM	



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN...

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 44 TAHUN 2024 TENTANG
BESARAN TUNJANGAN PERUMAHAN DAN TUNJANGAN TRANSPORTASI
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan salah satu unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang mendapatkan mandat dari rakyat untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah;
- b. bahwa dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah memiliki hak keuangan dan administratif, salah satunya tunjangan kesejahteraan yang berupa tunjangan perumahan dan tunjangan transportasi;
- c. bahwa berdasarkan hasil kajian yang dilakukan oleh pihak ketiga, besaran tunjangan perumahan dan tunjangan transportasi mengalami perubahan nilai sehingga Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2024 tentang Besaran Tunjangan Perumahan dan Tunjangan Transportasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah perlu diubah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2024 tentang Besaran Tunjangan Perumahan dan Tunjangan Transportasi Dewan Perwakilan Rakyat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah kabupaten Temanggung Tahun 2017 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 86;
6. Peraturan Bupati tentang Besaran Tunjangan Perumahan dan Tunjangan Transportasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 44 TAHUN 2024 TENTANG BESARAN TUNJANGAN PERUMAHAN DAN TUNJANGAN TRANSPORTASI DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor 44 Tahun 2024 tentang Besaran Tunjangan Perumahan dan Tunjangan Transportasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 44) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Besaran Tunjangan Perumahan Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD ditetapkan sebagai berikut:

- a. Pimpinan DPRD sebesar Rp26.535.000 (dua puluh enam juta lima ratus tiga puluh lima ribu rupiah; dan

- b. Anggota DPRD sebesar Rp19.298.000 (sembilan belas juta dua ratus sembilan puluh delapan ribu rupiah).

2. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Tunjangan Transportasi bagi Pimpinan DPRD dan Anggota DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ditetapkan sebagai berikut:

- a. ketua DPRD sebesar Rp17.100.000 (Tujuh Belas Juta Seratus Ribu Rupiah);
- b. wakil ketua DPRD sebesar Rp15.100.000 (Lima Belas Juta Seratus Ribu Rupiah); dan
- c. Anggota DPRD sebesar Rp13.700.000 (Tiga Belas Juta Tujuh Ratus Ribu Rupiah).

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

Pj. BUPATI TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

AGUS SUJARWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN...NOMOR...



BUPATI TEMANGGUNG

PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN...

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa rencana strategis merupakan komitmen perangkat daerah Kabupaten Temanggung dalam mewujudkan pembangunan dan pelayanan publik yang adil, merata, dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat dengan tetap mempertimbangkan keberlanjutan sumber daya dan kearifan lokal;
- b. bahwa dalam rangka menjamin pembangunan dan pelayanan publik di Kabupaten Temanggung terlaksana dengan baik perlu adanya keterkaitan dan konsistensi tujuan, sasaran, program, dan kegiatan yang disusun berdasarkan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah, serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 272 ayat (1) dan 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, perangkat daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada rencana pembangunan jangka menengah daerah yang ditetapkan dengan peraturan kepala daerah setelah rencana pembangunan jangka menengah daerah ditetapkan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 159);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 170);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 14 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 174);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 182);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Bupati adalah Bupati Temanggung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Bupati
6. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode Tahun 2025-2029.
8. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 2

Penyusunan Renstra PD dimaksudkan sebagai penjabaran operasional tujuan dan sasaran Daerah dalam bentuk program dan kegiatan PD untuk periode Tahun 2025-2029.

Pasal 3

Penyusunan Renstra PD bertujuan untuk:

- a. merumuskan gambaran pelayanan yang akan diselenggarakan PD;
- b. merumuskan tujuan dan sasaran PD, strategi dan arah kebijakan serta rencana program dan kegiatan PD dalam rangka mendukung tujuan dan sasaran pembangunan daerah; dan
- c. pedoman bagi PD dalam menyusun Renja PD.

BAB II SISTEMATIKA RENSTRA PD

Pasal 4

Renstra PD disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- a. bab I berisi pendahuluan;
- b. bab II berisi gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
- c. bab III berisi tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan;
- d. bab IV berisi program, kegiatan, subkegiatan dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
- e. bab V berisi penutup;

Pasal 5

Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas:

- a. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. Rumah Sakit Umum Daerah;
- d. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. Dinas Sosial;
- f. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- g. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- h. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- i. Dinas Perhubungan;
- j. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- k. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- l. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- m. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- n. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan;
- o. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- p. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- q. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- r. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- s. Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- t. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- u. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- v. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- w. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
- x. Inspektorat;
- y. Sekretariat Daerah;
- z. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- aa. 20 (dua puluh) Kecamatan

Pasal 6

Rincian Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

RIPTO SUSILO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN...NOMOR...

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH TAHUN 2025-2029

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2025–2029, diperlukan dokumen perencanaan strategis pada masing-masing Perangkat Daerah. Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta sebagai alat kendali untuk memastikan kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan arah kebijakan pembangunan daerah. Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan bersifat indikatif.

Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan pedoman bagi setiap perangkat daerah untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan dalam Pembangunan Daerah. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung merupakan Perangkat Daerah yang mampu urusan Pekerjaan Umum dan Urusan Penataan Ruang. Keberadaan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Temanggung menjadi sangat penting dalam mensukseskan pembangunan Daerah, terkait dengan tugas dan fungsinya dalam bidang pekerjaan umum dan bidang penataan ruang. Pembangunan di bidang pekerjaan umum bertujuan untuk meningkatkan kualitas infrastruktur agar terselenggara konektivitas daerah terpencil dengan layanan dasar, sedangkan pembangunan di bidang penataan ruang bertujuan meningkatkan kualitas penyelenggaraan penataan ruang.

B. Tahapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah

Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 disusun dengan serangkaian tahapan dan kegiatan penyusunan sebagai berikut:

1. Pengolahan Data dan Informasi

Pengolahan data dan informasi dalam menyusun Renstra Perangkat Daerah mencakup bahan yang diperlukan dalam rangka analisis kondisi kinerja dan permasalahan pelayanan internal Perangkat Daerah, yang menyangkut aspek:

- a. kondisi pelayanan Perangkat Daerah;
- b. organisasi dan tatalaksana Perangkat Daerah;

- c. hasil evaluasi kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya;
 - d. peraturan perundangan yang terkait dengan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah;
 - e. pedoman dan standar-standar teknis dan perencanaan Perangkat Daerah;
 - f. RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029; dan
 - g. informasi lain terkait pelayanan Perangkat Daerah.
2. Analisis Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
- Langkah-langkah untuk menganalisa kinerja pelayanan Perangkat Daerah adalah:
- a. menyajikan data-data dan informasi terkait pelaksanaan urusan yang menjadi tanggung jawab PD disertai dengan hasil evaluasi capaian pelaksanaan urusan 5 (lima) tahun terakhir dari tahun 2020 hingga tahun 2024 dan data-data lain yang relevan; dan
 - b. menyajikan hasil evaluasi capaian pelaksanaan urusan yang menjadi tanggung jawab PD 5 (lima) tahun terakhir diutamakan berkaitan dengan capaian IKU dan Indikator Kinerja Kunci (IKK).
3. Perumusan Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
- Perumusan permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah mencakup:
- a. Mengidentifikasi permasalahan yang dirumuskan dari Bab II Rancangan Awal RPJMD Tahun 2025-2029 yang berkaitan dengan pelayanan PD dan Laporan KLHS RPJMD 2025-2029 yang berkaitan dengan pelayanan PD, ataupun hasil penjangkaran aspirasi yang dilakukan oleh PD;
 - b. Mengidentifikasi isu strategis sesuai lingkungan dinamis (isu global, nasional dan regional) yang dapat mempengaruhi PD baik secara langsung ataupun tidak langsung; dan
 - c. Merumuskan isu strategis daerah yang disimpulkan dari permasalahan, isu strategis sesuai lingkungan dinamis dan potensi daerah yang menjadi kewenangan PD yang dapat dikembangkan
4. Perumusan Tujuan dan Sasaran
- Perumusan tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah mencakup:
- a. perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja Perangkat Daerah mengacu RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029; dan
 - b. penyusunan *cascading* kinerja Perangkat Daerah mulai dari tujuan, sasaran, *outcome*, *output*, serta indikatornya.
5. Perumusan Strategi dan Arah Kebijakan
- Perumusan strategi dan arah kebijakan Renstra Perangkat Daerah mencakup:
- a. Rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra PD; dan
 - b. Rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD.

6. Penyusunan Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan
Menguraikan rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan serta pendanaan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan program yang sudah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029.
7. Perumusan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
Perumusan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan mencakup:
 - a. menentukan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah; dan
 - b. menentukan target kinerja penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) maupun indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM).
8. Penyempurnaan Renstra Perangkat Daerah
Penyempurnaan Renstra Perangkat Daerah berdasarkan:
 - a. hasil verifikasi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah oleh Bappeda; dan
 - b. hasil *reviu* Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah oleh APIP.
9. Penetapan Renstra Perangkat Daerah
Penetapan Renstra Perangkat Daerah dilaksanakan setelah RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029 ditetapkan.

BAB II
RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Daftar Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagai berikut:

No.	Nama Perangkat Daerah
1.	Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga
2.	Dinas Kesehatan
3.	Rumah Sakit Umum Daerah
4.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
5.	Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran
6.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
7.	Dinas Sosial
8.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
9.	Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
10.	Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan
11.	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup
12.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
13.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
14.	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
15.	Dinas Perhubungan
16.	Dinas Komunikasi dan Informatika
17.	Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah dan Perdagangan
18.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
19.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
20.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
21.	Sekretariat DPRD
22.	Inspektorat
23.	Sekretariat Daerah
24.	Bappeda
25.	BPKPAD
26.	BKPSDM
27.	Kecamatan Temanggung
28.	Kecamatan Tembarak
29.	Kecamatan Pringsurat
30.	Kecamatan Kaloran
31.	Kecamatan Parakan
32.	Kecamatan Bulu
33.	Kecamatan Kedu
34.	Kecamatan Kandangan

BAB III

PENUTUP

Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode Tahun 2025-2029 yang memuat tujuan, sasaran, arah kebijakan, program, dan kegiatan Perangkat Daerah yang didasarkan pada kondisi, potensi, dan permasalahan pembangunan yang tumbuh berkembang di Kabupaten Temanggung dan berorientasi pada hasil yang akan dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2025-2029.

Semoga dengan telah selesainya penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 ini, maka cita-cita dan harapan yang telah dicanangkan pada saat penyusunan RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2025-2029 dapat tercapai sesuai dengan pentahapan yang telah direncanakan dan dapat mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah serta mewujudkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Temanggung.

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN...

TENTANG
STANDAR SATUAN HARGA DAN STANDAR BIAYA UMUM
TAHUN ANGGARAN 2026
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa standar satuan harga dan standar biaya umum merupakan acuan dalam rangka menyusun rencana kerja dan anggaran pemerintah daerah agar tercipta adanya keseragaman antara dokumen satu dengan dokumen lainnya;
- b. bahwa untuk mewujudkan efektivitas, tertib administrasi, akuntabilitas, transparansi, kepatutan, dan kewajaran dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026, perlu menetapkan standar satuan harga dan standar biaya umum tahun anggaran 2026;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan guna mendukung kelancaran pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026, Pemerintah Kabupaten Temanggung perlu menyusun Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2026;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR SATUAN HARGA DAN STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2026.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Temanggung.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Badan Daerah, Dinas Daerah, dan Kecamatan.
5. Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan RKA-SKPD adalah dokumen rencana keuangan tahunan SKPD.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya pada SKPD yang dipimpinnya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa melaksanakan sebagian tugas PA dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPD.
8. Standar Satuan Harga yang selanjutnya disingkat SSH adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di Daerah.
9. Standar Biaya Umum yang selanjutnya disingkat SBU adalah harga satuan setiap unit non barang/jasa yang berlaku di Daerah.
10. Surat Pernyataan Tanggung Jawab adalah surat pernyataan yang dibuat atau dikeluarkan oleh PA/KPA yang memuat informasi tentang harga satuan yang tidak sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Standar Harga Satuan dan Standar Biaya Umum yang mana harga satuan dimaksud akan digunakan dalam melaksanakan anggaran.

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Peraturan Bupati ini tersedianya SSH dan SBU yang digunakan sebagai pedoman penyusunan RKA-SKPD.
- (2) Tujuan penyusunan Peraturan Bupati ini adalah agar penyusunan dan pelaksanaan anggaran dapat berjalan dengan efektif, efisien, ekonomis, dan akuntabel.

Pasal 3

- (1) SSH tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) SBU tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB II FUNGSI SSH DAN SBU

Pasal 4

- (1) SSH dan SBU berfungsi sebagai:
 - a. batas tertinggi; dan
 - b. estimasi.
- (2) Batas tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan besaran biaya yang tidak dapat dilampaui pada saat penyusunan RKA-SKPD.
- (3) Estimasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan besaran biaya yang dapat dilampaui pada saat pelaksanaan anggaran dengan mempertimbangkan harga pasar dan ketersediaan alokasi anggaran dengan memperhatikan prinsip:
 - a. kewajaran;
 - b. ekonomis;
 - c. efisiensi;
 - d. efektivitas; dan
 - e. mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) SSH dan SBU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan besaran biaya sudah termasuk pajak.

BAB III PERUBAHAN SSH DAN SBU

Pasal 5

- (1) Perubahan Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum dapat dilakukan dalam rangka untuk:
 - a. mengakomodir perubahan harga sesuai perkembangan harga pasar;
 - b. mengakomodir item barang yang belum tercantum dalam Peraturan Bupati ini; dan/atau
 - c. menyesuaikan kebijakan pemerintah.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan harga yang melebihi standar harga/biaya atau adanya usulan baru diatur sebagai berikut:
 - a. Pimpinan SKPD mengusulkan perubahan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - b. Sekretaris Daerah melalui Tim Penyusun SSH dan SBU mengkaji usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN...

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 huruf e angka 1 dan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6897, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan fungsi penunjang bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian keuangan; dan
 2. subbagian umum dan kepegawaian.
 - c. bidang perencanaan, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - d. bidang perencanaan ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur;
 - e. bidang perencanaan pembangunan manusia dan pemerintahan;
 - f. bidang riset dan inovasi daerah; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan

Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

- (6) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Organisasi

Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan dan fungsi penunjang bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Badan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan, penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Badan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

- (2) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Badan;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Badan;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub bagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada sub bagian keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala sub bagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Badan;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Badan;
 - g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Badan;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Badan;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Badan;

- j. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, standar pelayanan, zona integritas dan pengusulan formasi kebutuhan pegawai Badan;
 - k. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, survei kepuasan masyarakat;
 - l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas kepala sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Bidang Perencanaan, Evaluasi
dan Informasi Pembangunan Daerah

Pasal 11

- (1) Bidang perencanaan, evaluasi dan informasi pembangunan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang penyusunan rencana pembangunan daerah, penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan, verifikasi dokumen perencanaan, publikasi informasi hasil pembangunan, pengoordinasian data dan evaluasi rencana pembangunan daerah.
- (2) Uraian tugas kepala bidang perencanaan, evaluasi dan informasi pembangunan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 bidang perencanaan, evaluasi dan informasi pembangunan daerah melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan rencana pembangunan daerah jangka panjang daerah, rencana pembangunan daerah jangka menengah daerah, rencana kerja pembangunan daerah;

- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta program pembangunan lainnya;
- c. penyiapan pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang publikasi informasi hasil pembangunan;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta program pembangunan lainnya; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perencanaan Ekonomi, Sumber Daya Alam
dan Infrastruktur

Pasal 13

- (1) Bidang perencanaan ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur.
- (2) Uraian tugas kepala bidang perencanaan ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bidang perencanaan ekonomi, sumber daya alam dan infrastruktur melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan ekonomi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan sumber daya alam;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan infrastruktur; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perencanaan Pembangunan Manusia dan
Pemerintahan

Pasal 15

- (1) Bidang perencanaan pembangunan manusia dan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan manusia dan pemerintahan.
- (2) Uraian tugas kepala bidang perencanaan pembangunan manusia dan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 bidang perencanaan pembangunan manusia dan pemerintahan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan manusia;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 17

- (1) Bidang riset dan inovasi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi daerah.
- (2) Uraian tugas kepala bidang riset dan inovasi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 bidang riset dan inovasi daerah melaksanakan fungsi:

- a. merumuskan kebijakan teknis, rencana dan program berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan.
- b. melaksanakan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan di pemerintah daerah;
- c. melaksanakan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintah daerah;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan di daerah;
- e. menyusun kebijakan teknis, rencana dan program invensi dan inovasi daerah;
- f. melaksanakan fasilitasi invensi dan inovasi daerah;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas program invensi dan inovasi daerah;
- h. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi di pemerintah daerah;
- i. memastikan tersusunnya kebijakan dan atau regulasi berbasis hasil penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi daerah;
- j. memberikan rekomendasi regulasi dan kebijakan kepada bupati dan perangkat daerah di daerah;
- k. melaksanakan administrasi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan serta invensi dan inovasi daerah; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.

- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 21

Setiap unsur di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 22

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 24

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

BAB V JABATAN

Pasal 27

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Badan merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Badan merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian pada Badan merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, pengadaan formasi Calon Aparatur Sipil Negara Tahun 2024 tetap berlaku dan penempatannya menyesuaikan nomenklatur baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku :

1. Pasal 30 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun



**BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH**

**RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR...TAHUN 2025**

**TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, serta pendidikan dan pelatihan, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

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

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, serta pendidikan dan pelatihan.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Formasi dan Kepangkatan;
 - d. Bidang Pengembangan dan Informasi;
 - e. Bidang Diklat dan Pembinaan Pegawai; dan
 - f. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (6) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Organisasi

Pasal 4

Badan bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, serta pendidikan dan pelatihan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang formasi dan kepangkatan, bidang pengembangan dan informasi, bidang diklat dan pembinaan pegawai;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang formasi dan kepangkatan, bidang pengembangan dan informasi, bidang diklat dan pembinaan pegawai;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang formasi dan kepangkatan, bidang pengembangan dan informasi, bidang diklat dan pembinaan pegawai;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang formasi dan kepangkatan, bidang pengembangan dan informasi, bidang diklat dan pembinaan pegawai;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Badan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Badan;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Badan;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Bidang Formasi dan Kepangkatan

Pasal 11

- (1) Bidang Formasi dan Kepangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang penyusunan formasi dan kebutuhan pegawai, pengelolaan dan fasilitasi Jabatan Fungsional.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Formasi dan Kepangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Formasi dan Kepangkatan melaksanakan fungsi:

- a. merumuskan kebijakan pengadaan dan pemberhentian dan fasilitasi jabatan fungsional;
- b. menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- c. menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPPK;

- d. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian dan fasilitasi jabatan fungsional;
- e. memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian;
- f. memfasilitasi lembaga profesi ASN;
- g. mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan fasilitasi jabatan fungsional;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan dan Informasi

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan karier, penyusunan dan pengelolaan aplikasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengembangan dan Informasi melaksanakan fungsi:

- a. merumuskan kebijakan mutasi, promosi dan informasi;
- b. menyelenggarakan proses mutasi dan promosi;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan mutasi, promosi, penyusunan informasi kepegawaian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- d. memverifikasi dokumen mutasi, promosi dan database informasi kepegawaian;
- e. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan mutasi, promosi dan pengelolaan informasi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai

Pasal 15

- (1) Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai.

- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai melaksanakan fungsi:

- a. merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, pembinaan pegawai dan penghargaan;
- b. merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
- c. merencanakan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
- d. menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
- e. mengoordinir kegiatan penilaian kinerja;
- f. mengevaluasi hasil penilaian kinerja;
- g. memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
- h. mengoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
- i. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, pembinaan pegawai dan penghargaan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 17

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Badan.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 20

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon IIB.
- (2) Sekretaris Badan merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIA.
- (3) Kepala Bidang pada Badan merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIB.
- (4) Kepala Subbagian pada Badan merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVA.

BAB V TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Badan.

Pasal 23

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Badan perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Badan.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 24

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah bidang kepegawaian, serta pendidikan dan pelatihan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 25

Badan menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Badan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Badan maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat.
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 28

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB VI

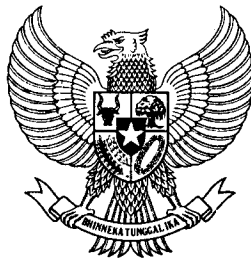
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku :

- a. Pasal 32 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 33 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 33).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN 2025

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan professional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang keuangan, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASAI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah suatu daftar yang sistematis tentang rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang memuat anggaran pendapatan dan pengeluaran daerah dan telah disetujui oleh DPRD untuk masa waktu 1 (satu) tahun.
16. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

17. Kebijakan Umum Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat KUPA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang perubahan pendapatan belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah.
19. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah yang bertugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
21. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
22. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
23. Standar Satuan Harga yang selanjutnya disingkat SSH adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku disuatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Perencanaan dan Penetapan Pendapatan, terdiri atas:
 - 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan; dan
 - 2. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Penetapan.
 - d. Bidang Penagihan dan Pengendalian, terdiri atas:
 - 1. Sub Bidang Penagihan; dan
 - 2. Sub Bidang Pengendalian dan Pelaporan Pendapatan Daerah.
 - e. Bidang Penganggaran, terdiri atas:
 - 1. Sub Bidang Administrasi Anggaran; dan
 - 2. Sub Bidang Penyusunan Anggaran
 - f. Bidang Perbendaharaan, terdiri atas:
 - 1. Sub Bidang Pelayanan Belanja; dan
 - 2. Sub Bidang Kas Daerah.
 - g. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri atas:
 - 1. Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah; dan
 - 2. Sub Bidang Pemberdayaan Barang Milik Daerah.
 - h. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, terdiri atas :
 - 1. Sub Bidang Akuntansi; dan
 - 2. Sub Bidang Pelaporan Keuangan.
 - i. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf h, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
 - (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
 - (5) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1, huruf f angka 1 dan angka 2, huruf g angka 1, dan huruf h angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - (7) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Organisasi

Pasal 4

Badan bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan penetapan pendapatan, bidang Penagihan dan pengendalian, bidang penganggaran, bidang perbendaharaan, bidang pengelolaan Barang Milik Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perencanaan dan penetapan pendapatan, bidang Penagihan dan pengendalian, bidang penganggaran, bidang perbendaharaan, bidang pengelolaan Barang Milik Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan penetapan pendapatan, bidang Penagihan dan pengendalian, bidang penganggaran, bidang perbendaharaan, bidang pengelolaan Barang Milik Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- d. penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- e. pengoordinasian pengelolaan pendapatan, investasi daerah dan aset daerah;
- f. penyelenggaraan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah;
- g. penyusunan rancangan anggaran belanja dan pendapatan daerah, dan perubahan anggaran belanja dan pendapatan daerah;
- h. penetapan anggaran belanja dan pendapatan daerah dan perubahan anggaran belanja dan pendapatan daerah;
- i. penyelenggaraan pengelolaan pinjaman dan obligasi daerah;
- j. penyelenggaraan pengelolaan investasi dan pemberdayaan aset daerah;
- k. pelaksanaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- l. penyusunan laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- m. penyelenggaraan fungsi bendahara umum daerah;
- n. penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, kerugian daerah serta pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

- o. pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang keuangan dan aset daerah;
- p. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Badan; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Badan;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Badan;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan; dan

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan dan Penetapan Pendapatan

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan dan Penetapan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan target pendapatan daerah, pendataan, pendaftaran objek/subjek pajak daerah, pengelolaan data, penetapan pajak daerah, penerbitan surat ketetapan pajak daerah, dan pelayanan pajak daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Perencanaan dan Penetapan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Perencanaan dan Penetapan Pendapatan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, pengembangan dan pengelolaan pajak daerah;
- b. pengoordinasian kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengembangan, pengelolaan pajak daerah;

- c. pelaksanaan pendataan dan pendaftaran objek dan/atau subjek pajak daerah;
- d. pengoordinasian dan pelaksanaan pengelolaan data dan penetapan pajak daerah;
- e. pelaksanaan konsultasi, asistensi, sosialisasi dan sejenisnya kepada wajib pajak;
- f. pelayanan terhadap permohonan pemutakhiran objek dan/atau subjek pajak daerah;
- g. penghimpunan dan penyusunan data sebagai bahan rekomendasi pembetulan atau pembatalan data objek dan/atau subjek pajak daerah;
- h. pelaksanaan pelayanan pajak daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pendataan, pendaftaran objek dan/atau subjek pajak daerah dan pelayanan pajak daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Data dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan data, penetapan pajak daerah, dan penerbitan surat ketetapan pajak daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengelolaan Data dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Bidang Penagihan dan Pengendalian

Pasal 15

- (1) Bidang Penagihan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penagihan, pengendalian, pelayanan permohonan keberatan dan pemberian pengurangan dan/atau keringanan, penghitungan pokok dan denda pajak, menerbitkan surat tagihan pajak daerah, pengelolaan data, dan realisasi pendapatan daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Bidang Penagihan dan Pengendalian melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan penagihan pajak daerah;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pelayanan permohonan keberatan dan pemberian pengurangan dan/atau keringanan, pembebasan, penghapusan, pengembalian kelebihan pembayaran dan denda administrasi pajak daerah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan penghitungan pokok dan denda pajak daerah;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan piutang pajak daerah;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pengendalian pendapatan daerah;
- f. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan dan realisasi pendapatan asli daerah;
- g. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pelaporan, pembukuan dan evaluasi, realisasi pendapatan daerah;
- h. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penagihan, pengendalian dan pelaporan pendapatan daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penagihan.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pengendalian dan Pelaporan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan pelaporan pendapatan daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Pelaporan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam Bidang Penganggaran

Pasal 19

- (1) Bidang Penganggaran sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan rancangan, penetapan dan perubahan APBD, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan anggaran, verifikasi dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan anggaran, serta penyusunan laporan anggaran.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Bidang Penganggaran melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan anggaran;

- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan rancangan KUA dan Belanja Daerah, KUPA dan Belanja Daerah, Rancangan PPAS APBD dan rancangan PPAS Perubahan APBD;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pembahasan rancangan KUA/PPAS APBD, rancangan KUA/PPAS Perubahan APBD, rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan verifikasi dan evaluasi penyusunan dan pelaksanaan anggaran;
- f. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan penelitian RKA yang diajukan oleh perangkat daerah bersama dengan TAPD;
- g. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan penyiapan penetapan Raperda tentang APBD dan perubahan APBD serta penyusunan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan penyusunan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- h. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan verifikasi rancangan DPA dan rancangan DPPA;
- i. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan laporan anggaran; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Administrasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi anggaran.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Administrasi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan anggaran.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Bidang Perbendaharaan

Pasal 23

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Bidang Perbendaharaan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang teknis operasional penyelenggaraan perbendaharaan daerah;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan Kuasa Bendahara Umum Daerah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan di bidang perbendaharaan;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan pengujian atas tagihan dan memerintahkan atau menolak pembayaran atas beban APBD;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengesahan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar pengeluaran atas beban APBD;
- f. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang proses pengajuan pencairan dana-dana yang berasal dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan sumber dana lainnya;
- g. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan gaji ASN;
- h. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengoordinasian pelaksanaan penempatan dan penarikan dana pemerintah daerah;
- i. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dana cadangan;
- j. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian kas daerah;

- k. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan transfer ke daerah dan dana desa;
- l. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang rekonsiliasi keuangan daerah dengan instansi terkait;
- m. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengoordinasian penyelesaian kerugian daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pelayanan Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan belanja.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pelayanan Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kas daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 27

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan dan penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah melaksanakan fungsi:

- (1) penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (2) penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (3) penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan pelaksanaan pembinaan administrasi Barang Milik Daerah;
- (4) penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan SSH;
- (5) penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas terkait dengan pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- (6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang penatausahaan Barang Milik Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan Barang Milik Daerah.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pemberdayaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Pasal 31

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan.

- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan sistem akuntansi keuangan daerah;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan bimbingan teknis akuntansi keuangan daerah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengolahan dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, dan pengelolaan data serta penyajian informasi keuangan daerah;
- e. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan Perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah, dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Sub Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang akuntansi.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

- (1) Sub Bidang Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh
Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 35

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 37

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 38

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Badan merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Badan merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian pada Badan merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.

BAB V TATA KERJA

Pasal 39

- (1) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Badan.

Pasal 40

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Badan perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Badan.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 41

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 42

Badan menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Badan.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Badan maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat;
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 44

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 45

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Pasal 31 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 32 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 32),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

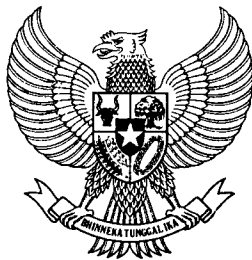
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal
BUPATI TEMANGGUNG,

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

HARY AGUNG PRABOWO
BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ... NOMOR ...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, dan bidang kepemudaan dan olahraga, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;

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

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah Sekolah Dasar di Kabupaten Temanggung.
16. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Temanggung.
17. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut PAUD adalah Pendidikan Anak Usia Dini di Kabupaten Temanggung.
18. Pendidikan Non Formal yang selanjutnya disebut PNF adalah Pendidikan Non Formal di Kabupaten Temanggung.
19. Satuan Pendidikan adalah satuan pendidikan yang meliputi PAUD, SD, SMP, Pendidikan Kesetaraan, dan Pendidikan Masyarakat.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pendidikan, dan bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian keuangan; dan
 2. subbagian umum dan kepegawaian.
 - c. bidang pembinaan sekolah dasar, terdiri atas:
 1. seksi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar; dan
 2. seksi kurikulum dan kesiswaan sekolah dasar.
 - d. bidang pembinaan sekolah menengah pertama, terdiri atas:
 1. seksi pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama; dan
 2. seksi kurikulum dan kesiswaan sekolah menengah pertama.
 - e. bidang pembinaan pendidikan anak usia dini, terdiri atas:
 1. seksi kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan;
 - f. bidang pembinaan pendidikan non formal, terdiri atas:
 1. seksi pendidikan masyarakat; dan
 2. seksi pendidikan kesetaraan.
 - g. bidang kepemudaan dan olahraga, terdiri atas:
 1. seksi kepemudaan; dan
 2. seksi olahraga.
 - h. Satuan Pendidikan; dan
 - i. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris.

- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1, huruf f angka 1 dan angka 2, huruf g angka 1 dan angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang yang bersangkutan.
- (6) Satuan Pendidikan dipimpin oleh kepala satuan pendidikan yang merupakan jabatan fungsional guru/pamong belajar.
- (7) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (8) Bagan susunan organisasi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Organisasi

Pasal 4

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, dan bidang kepemudaan dan olahraga.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan sekolah dasar, bidang pembinaan sekolah menengah pertama, bidang pembinaan pendidikan anak usia dini, bidang pembinaan pendidikan non formal, bidang kepemudaan dan olahraga;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar, bidang pembinaan sekolah menengah pertama, bidang pembinaan pendidikan anak usia dini, bidang pembinaan pendidikan non formal, bidang kepemudaan dan olahraga;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan sekolah dasar, bidang pembinaan sekolah menengah pertama, bidang pembinaan pendidikan anak usia dini, bidang pembinaan pendidikan non formal, bidang kepemudaan dan olahraga;

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pembinaan sekolah dasar, bidang pembinaan sekolah menengah pertama, bidang pembinaan pendidikan anak usia dini, bidang pembinaan pendidikan non formal, bidang kepemudaan dan olahraga;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas.
- (2) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;

- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Bidang Pembinaan SD

Pasal 11

- (1) Bidang pembinaan SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan, sarana prasarana, tata kelola, pendidikan profesi, mutasi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, tenaga kependidikan dan penilaian SD serta penyiapan pemberian rekomendasi pemberian izin penyelenggaraan SD.

- (2) Uraian tugas kepala bidang pembinaan SD sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, bidang pembinaan SD melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SD;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SD;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD;
- f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra Daerah yang penuturnya dalam Daerah;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan SD.
- (2) Uraian tugas kepala seksi pendidik dan tenaga kependidikan SD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Seksi kurikulum dan kesiswaan SD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan kesiswaan SD.

- (2) Uraian tugas kepala seksi kurikulum dan kesiswaan SD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan SMP

Pasal 15

- (1) Bidang pembinaan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum, pengendalian mutu, kesiswaan, sarana prasarana, tata kelola, pendidikan profesi, mutasi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, tenaga kependidikan dan penilaian SMP serta penyiapan pemberian rekomendasi pemberian izin penyelenggaraan SMP.
- (2) Uraian tugas kepala bidang pembinaan SMP sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, bidang pembinaan SMP melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SMP;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SMP;
- e. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SMP; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi pendidik dan tenaga kependidikan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan SMP.
- (2) Uraian tugas kepala seksi pendidik dan tenaga kependidikan SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Seksi kurikulum dan kesiswaan SMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan kesiswaan SMP.
- (2) Uraian tugas kepala seksi kurikulum dan kesiswaan SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam Bidang Pembinaan PAUD

Pasal 19

- (1) Bidang pembinaan PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang peserta didik, sarana dan prasarana, peningkatan mutu, pendidikan profesi, pengembangan kompetensi, peningkatan kualifikasi guru, tata kelola pada PAUD.
- (2) Uraian tugas kepala bidang pembinaan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, bidang pembinaan PAUD melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD;

- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan PAUD;
- d. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Uraian tugas kepala seksi kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh Bidang Pembinaan PNF

Pasal 22

- (1) Bidang pembinaan PNF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan masyarakat dan pendidikan kesetaraan.
- (2) Uraian tugas kepala bidang pembinaan PNF sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 bidang pembinaan PNF melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PNF;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PNF;

- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal PNF;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan PNF;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PNF;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PNF; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi pendidikan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan masyarakat.
- (2) Uraian tugas Kepala seksi pendidikan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Seksi pendidikan kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan kesetaraan.
- (2) Uraian tugas kepala seksi pendidikan kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan Bidang Kepemudaan dan Olahraga

Pasal 26

- (1) Bidang kepemudaan dan olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Uraian tugas kepala bidang kepemudaan dan olahraga sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, bidang kepemudaan dan olahraga melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- d. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- g. pelaksanaan administrasi bidang pemberdayaan anak, remaja, produktivitas, kewirausahaan, lembaga kepemudaan, pemberdayaan olahraga bagi anak prasekolah, pelajar dan mahasiswa di luar sekolah/kampus serta masyarakat;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Seksi kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan.

- (2) Uraian tugas kepala seksi kepemudaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Seksi olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang olahraga.
- (2) Uraian tugas kepala seksi olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 30

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 31

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 33

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIb.
- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.
- (5) Kepala seksi pada pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.

BAB V TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 36

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 37

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 38

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat.;
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 40

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 41

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 10 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 14 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 14);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

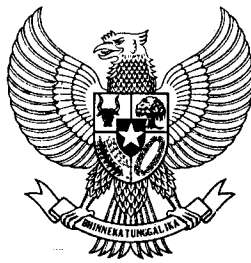
Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal
BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO
BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ... NOMOR ...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN 2025

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan professional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

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

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan Pasal 2

- (1) Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;

- b. sekretariat, terdiri atas:
 - 1. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
 - 2. subbagian umum dan kepegawaian.
 - c. bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. bidang pelayanan pencatatan sipil;
 - e. bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data; dan
 - f. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - (6) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Organisasi

Pasal 4

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;

- b. pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- e. pengarah, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas.
- (2) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;

- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 11

- (1) Bidang pelayanan pendaftaran penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan,

- koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendaftaran identitas penduduk.
- (2) Uraian tugas kepala bidang pelayanan pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) bidang pelayanan pendaftaran penduduk melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 13

- (1) Bidang pelayanan pencatatan sipil Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian serta pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan.
- (2) Uraian tugas kepala bidang pelayanan pencatatan sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 bidang pelayanan pencatatan sipil melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;

- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil; dan
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
dan Pemanfaatan Data

Pasal 15

- (1) Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
- (2) Uraian tugas kepala bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 17

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIa.

- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIb.
- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.

BAB V TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 22

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 24

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat; dan

- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 27

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 20 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
 - b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 22 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 22);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO
BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN...NOMOR...



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

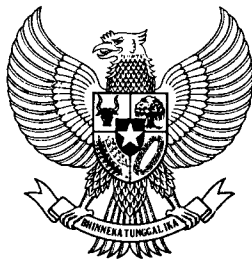
RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perhubungan, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perhubungan;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan professional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;

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

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
 2. subbagian umum dan kepegawaian.
 - c. bidang informasi dan komunikasi publik;
 - d. bidang teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. bidang statistik dan persandian;
 - f. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (5) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (6) Bagan susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Organisasi

Pasal 4

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan komunikasi publik, bidang teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik dan persandian;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang informasi dan komunikasi publik, bidang teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang informasi dan komunikasi publik, bidang teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik dan persandian;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang informasi dan komunikasi publik, bidang teknologi informasi dan komunikasi, bidang statistik dan persandian;
- e. pengarahannya, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Uraian tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;

- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan, pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik

Pasal 11

- (1) Bidang informasi dan komunikasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, rencana dan program, fasilitasi, dan monitoring di bidang komunikasi, pengelolaan dan pelayanan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan diseminasi informasi, pemberian pertimbangan teknis perizinan di bidang komunikasi.

- (2) Uraian tugas kepala bidang informasi dan komunikasi publik sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, bidang informasi dan komunikasi Publik melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi publik;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan terhadap permohonan informasi sesuai peraturan perundangan tentang keterbukaan informasi publik;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan lembaga penyiaran;
- e. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dalam diseminasi informasi publik; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pasal 13

- (1) Bidang teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Uraian tugas kepala bidang teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, bidang teknologi informasi dan komunikasi melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyediaan sarana prasarana Informasi dan Komunikasi;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pembangunan dan pengembangan aplikasi sistem informasi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Bidang Statistik dan Persandian

Pasal 15

- (1) Bidang statistik dan persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang statistik dan persandian.
- (2) Uraian tugas kepala bidang statistik dan persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, bidang statistik dan persandian melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang statistik;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang persandian dan keamanan informasi; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 17

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 20

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIb.
- (4) Kepala subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.

BAB V TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 23

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 24

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, bidang persandian, secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 25

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat.
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 28

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 23 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
- b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 25 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 25);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

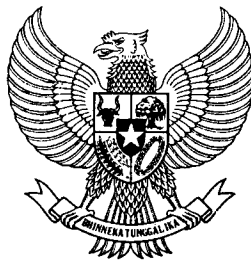
Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal ...
BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO
BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN ... NOMOR ..



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan professional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perpustakaan;
 - d. Bidang Kearsipan;
 - e. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (6) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Organisasi

Pasal 4

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

- (2) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Empat
Bidang Perpustakaan

Pasal 11

- (1) Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan yang meliputi program pembinaan perpustakaan serta pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Bidang Perpustakaan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan, pengelolaan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembudayaan gemar membaca tingkat daerah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelestarian naskah kuno;
- d. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Kearsipan

Pasal 13

- (1) Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Bidang Kearsipan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan arsip;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan penyelamatan arsip;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan penggunaan arsip dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 15

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 18

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 21

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang perpustakaan dan kearsipan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 23

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat.
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 26

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 27 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
 - b. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 29 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 29);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal

BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN NOMOR



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR TAHUN 2025

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, maka dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang sosial, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Sosial;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 68) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 176);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Temanggung.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Temanggung.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur teknis operasional dan/atau unsur teknis penunjang pada Dinas Sosial Kabupaten Temanggung.
9. Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PPKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga memerlukan pelayanan sosial untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun sosial secara memadai dan wajar
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
12. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
13. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.

14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - f. UPT; dan
 - g. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan berkoordinasi dengan Kepala Bidang.
- (6) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (7) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Organisasi

Pasal 4

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang rehabilitasi sosial, bidang pemberdayaan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang rehabilitasi sosial, bidang pemberdayaan sosial;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang rehabilitasi sosial, bidang pemberdayaan sosial;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang rehabilitasi sosial, bidang pemberdayaan sosial;
- e. pengarah, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan pengelolaan keuangan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang perlindungan sosial korban bencana alam, perlindungan sosial korban bencana sosial dan jaminan sosial.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial melaksanakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;

- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin;
- e. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah;
- f. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan, jaminan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 13

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, dan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Rehabilitasi Sosial melaksanakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;

- e. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS;
- f. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA;
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber dana kesejahteraan sosial, pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pemberdayaan Sosial melaksanakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh UPT

Pasal 17

UPT pada Dinas yaitu UPT Rumah Singgah.

Pasal 18

UPT Rumah Singgah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas di bidang pelayanan rehabilitasi sosial dasar yang bersifat sementara bagi PPKS terlantar meliputi data dan pengaduan, kedaruratan, kebutuhan dasar, dan melakukan koordinasi rehabilitasi sosial lanjut.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, UPT Rumah Singgah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana teknis operasional UPT Rumah Singgah;
- b. pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang pengelolaan Rumah Singgah;
- c. pelaksanaan pemantauan dan pelaporan di wilayah kerjanya;
- d. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan fasilitasi di wilayah kerjanya atas persetujuan pimpinan;
- e. pelayanan penunjang penyelenggaraan tugas pengelolaan Rumah Singgah; dan
- f. penyelenggaraan penatausahaan UPT Rumah Singgah.

Pasal 20

- (1) Kepala UPT Rumah Singgah mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas UPT Rumah Singgah yang meliputi perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang pelayanan rehabilitasi sosial dasar yang bersifat sementara bagi PPKS terlantar meliputi data dan pengaduan, kedaruratan, kebutuhan dasar, memberikan rujukan dan melakukan koordinasi rehabilitasi sosial lanjut serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.
- (2) Uraian tugas Kepala UPT Rumah Singgah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 21

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 22

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Jabatan Fungsional masing-masing.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 24

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.
- (5) Kepala UPT Rumah Singgah merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVb.

BAB V TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 27

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan Daerah bidang sosial secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 29

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat.
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 31

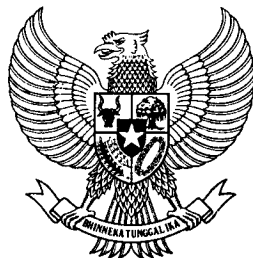
Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 32

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.



BUPATI TEMANGGUNG
PROVINSI JAWA TENGAH

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dibutuhkan perangkat daerah yang menerapkan sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan professional;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan kinerja dan efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 16 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, perlu diatur ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Temanggung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan daerah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Jabatan Administrator adalah jabatan manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
11. Jabatan Pengawas adalah jabatan manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi, tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian umum;
 - c. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (4) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (5) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Organisasi

Pasal 4

Dinas bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 5

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan

- fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas.
- (2) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Uraian tugas kepala subbagian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional Penanaman Modal
menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rencana umum, rencana strategis dan rencana pengembangan penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha maupun wilayah;
- b. pengkajian, penyusunan dan pengusulan deregulasi/kebijakan penanaman modal lingkup daerah;
- c. pengembangan potensi dan peluang penanaman modal lingkup daerah dengan memberdayakan badan usaha melalui penanaman modal, antara lain meningkatkan kemitraan dan daya saing penanaman modal lingkup daerah;
- d. penyusunan dan pengembangan kebijakan/strategi promosi penanaman modal lingkup daerah;
- e. perencanaan kegiatan promosi penanaman modal di dalam dan luar negeri;
- f. penyusunan bahan, sarana dan prasarana promosi penanaman modal;
- g. pelaksanaan pemantauan realisasi penanaman modal berdasarkan sektor usaha dan wilayah;
- h. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi penyelesaian permasalahan penanaman modal, dan pendampingan hukum;
- i. pelaksanaan pengawasan kepatuhan dan kewajiban perusahaan penanaman modal sesuai dengan ketentuan kegiatan usaha dan peraturan perundang-undangan;
- j. pembangunan dan pengembangan serta pengelolaan sistem informasi penanaman modal;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat, Perangkat Daerah teknis terkait perencanaan, deregulasi, dan pengembangan iklim penanaman modal lingkup daerah berdasarkan sektor usaha; dan
- l. penyusunan laporan perencanaan, pengembangan iklim, promosi, pembinaan, pengendalian, pelaksanaan, pengaduan dan pengawasan penanaman modal pada sistem teknologi informasi (secara elektronik) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan, pemeriksaan, identifikasi, verifikasi/validasi dan pengolahan data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- c. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengadministrasian pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- d. pelaksanaan pemberian informasi, publikasi, konsultasi, pengaduan perizinan berusaha dan nonperizinan;
- e. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan perizinan dan nonperizinan;
- f. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perizinan berusaha dan nonperizinan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan pemerintah pusat dan Perangkat Daerah teknis dalam rangka pelayanan perizinan berusaha dan nonperizinan; dan
- h. pelaporan pelaksanaan pelayanan, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, penyuluhan kepada masyarakat, dan pelayanan konsultasi perizinan berusaha dan nonperizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 12

Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 13

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis

jabatan dan beban kerja.

- (5) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas dan klasifikasi Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana, serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja Dinas.
- (2) Penugasan secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 15

Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Eselon IIb.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Eselon IIIa.
- (3) Kepala Subbagian pada Dinas merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Eselon IVa.

BAB V TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, manajemen risiko pembangunan dan transformasi digital.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 18

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu di lingkungan Dinas perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil melaksanakan kebijakan daerah bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang terintegrasi di Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 20

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana bertanggung jawab melaksanakan hal sebagai berikut:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kolaborasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi baik daerah maupun pusat; dan
- b. menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 22

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 23

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan

disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Pasal 25 Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 110) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 90); dan
 - b. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2023 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Temanggung (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 35);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal
BUPATI TEMANGGUNG,

AGUS SETYAWAN

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG,

HARY AGUNG PRABOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2025 NOMOR