



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

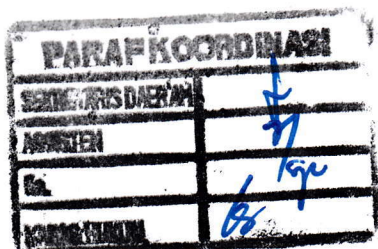
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 61 TAHUN 2022

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA STAF AHLI, SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, INSPEKTORAT DAERAH DAN BADAN
KABUPATEN NATUNA

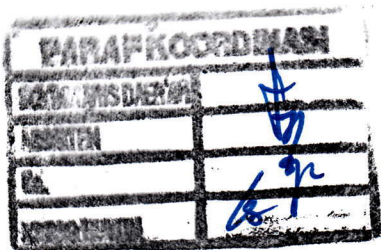
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi maka perlu dilakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah dan Badan Kabupaten Natuna.



- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

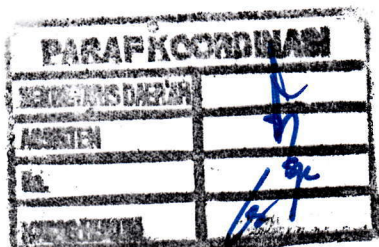


6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Dinas Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 1 TAHUN 2022 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA STAF AHLI, SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, INSPEKTORAT DAERAH DAN BADAN KABUPATEN NATUNA.



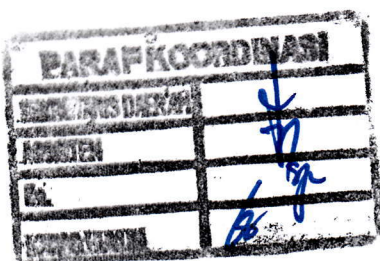
Pasal I

Peraturan Bupati Natuna Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah dan Badan Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 86) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (1) Pasal 104 diubah sehingga Pasal 104 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 104

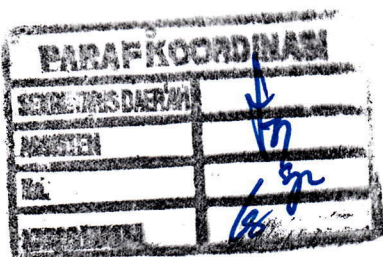
- (1) Badan Pengelolaan Keuangan, dan Pendapatan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretaris, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perencanaan Anggaran, terdiri dari:
 1. Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 2. Subbidang Perencanaan dan Evaluasi Anggaran Daerah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri dari:
 1. Subbidang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 2. Subbidang Inventarisasi, Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Daerah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, terdiri dari:
 1. Subbidang Akuntansi;
 2. Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Perbendaharaan Daerah, terdiri dari:
 1. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;



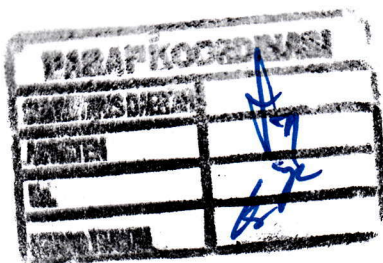
2. Subbidang Penatausahaan Belanja dan Pembiayaan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, terdiri dari:
1. Subbidang Pendataan dan Pendaftaran;
 2. Subbidang Pengelolaan, Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Badan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, dan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan ayat (1) Pasal 106 diubah sehingga Pasal 106 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 106

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf b, memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan/evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelaksanaan pembinaan administrasi Subbagian Umum dan Kepegawaian, Perencanaan dan Pelaporan, dan Keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyusun, merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kebijakan urusan perencanaan, pelaporan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan, serta mengkoordinasikan tugas Kepala Badan.



- (3) Sekretariat memiliki uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja lima tahun dan tahunan badan dan di lingkup sekretariat;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - c. menyusun pengelolaan dan pelaksanaan administrasi surat menyurat, kearsipan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi, dan rumah tangga;
 - d. mengkoordinasikan penyiapan data dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaporan Badan;
 - e. menyusun pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata usaha;
 - f. mengkoordinasikan penyusunan perencanaan, penyusunan pelaporan dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - g. menyusun pelaporan Badan;
 - h. mengevaluasi rencana kerja Sekretariat dan kinerja Badan;
 - i. mengevaluasi dan membina kinerja pegawai di lingkup Sekretariat;
 - j. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Sekretariat melaksanakan tugasnya memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang urusan Sekretariat;
 - b. penyelenggaraan urusan perencanaan, pelaporan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
 - c. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas perencanaan, pelaporan, keuangan, kepegawaian,



- ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan perencanaan, pelaporan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
3. Ketentuan ayat (1), huruf a, dan huruf c, dan ayat (2) Pasal 107 diubah sehingga Pasal 107 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 107

- (1) Sekretariat terdiri dari:
- a. Sub-Koordinator Perencanaan dan Pelaporan;
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Sub-Koordinator Keuangan.
- (2) Subbagian dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
4. Ketentuan Paragraf 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

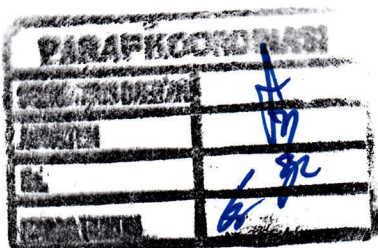
Paragraf 1

Sub-Koordinator Perencanaan dan Pelaporan

5. Ketentuan ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Pasal 108 diubah sehingga Pasal 108 berbunyi sebagai berikut:

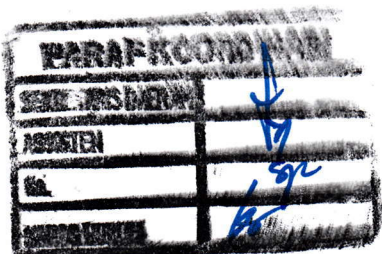
Pasal 108

- (1) Sub-Koordinator Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana di maksud dalam Pasal 107 ayat (1) huruf a, memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan



penyelenggaraan Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

- (2) Sub-Koordinator Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan dokumen-dokumen perencanaan dan pelaporan.
- (3) Sub-Koordinator Perencanaan dan Pelaporan memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. menyiapkan rencana kerja lima tahun dan tahunan di lingkup Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. menyiapkan rencana strategis dan rencana kerja tahunan Badan;
 - c. menyiapkan rekapitulasi Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (LRFK) Badan;
 - d. menyiapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan;
 - e. menyiapkan data Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), dan segala bentuk pelaporan lainnya, di lingkup Perencanaan dan Pelaporan;
 - f. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - g. membuat konsep surat dan dokumen lain-lainnya yang menjadi tugas dan tanggung jawab Perencanaan dan Pelaporan;
 - h. melaksanakan operasional penyiapan data perencanaan dan data Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkup Badan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.



6. Ketentuan Paragraf 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

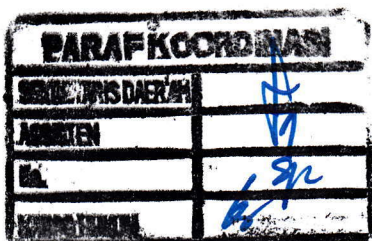
Paragraf 2

Sub-Koordinator Keuangan

7. Ketentuan ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Pasal 110 diubah sehingga Pasal 110 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 110

- (1) Sub-Koordinator Keuangan sebagaimana di maksud dalam Pasal 107 ayat (1) huruf c, memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Keuangan sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Sub-Koordinator Keuangan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengelola pengolahan data, keuangan, perbendaharaan, pertanggungjawaban keuangan dan perlengkapan, serta membuat konsep kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan, pendataan dan verifikasi, monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Badan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Sub-Koordinator Keuangan memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. menyiapkan rencana kerja lima tahun dan tahunan di lingkup Keuangan;
 - b. menyiapkan administrasi keuangan, aset dan barang persediaan badan sesuai dengan ketentuan;
 - c. menyiapkan laporan keuangan badan;
 - d. menyiapkan laporan aset dan barang persediaan Badan;
 - e. menyiapkan data dan segala bentuk pelaporan lainnya di lingkup Keuangan;

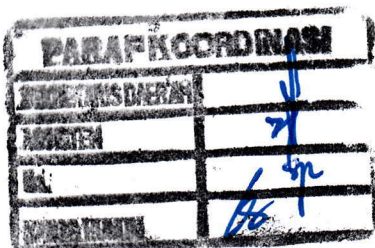


- f. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- g. membuat konsep surat dan dokumen lain-lainnya yang menjadi tugas dan tanggung jawab Keuangan;
- h. melaksanakan operasional penggunaan aset dan barang persediaan badan;
- i. melaksanakan operasional administrasi pengelolaan keuangan dan akuntansi Keuangan di lingkup badan sesuai dengan peraturan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

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 Natuna.



Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 30 Mei 2022
BUPATI NATUNA,

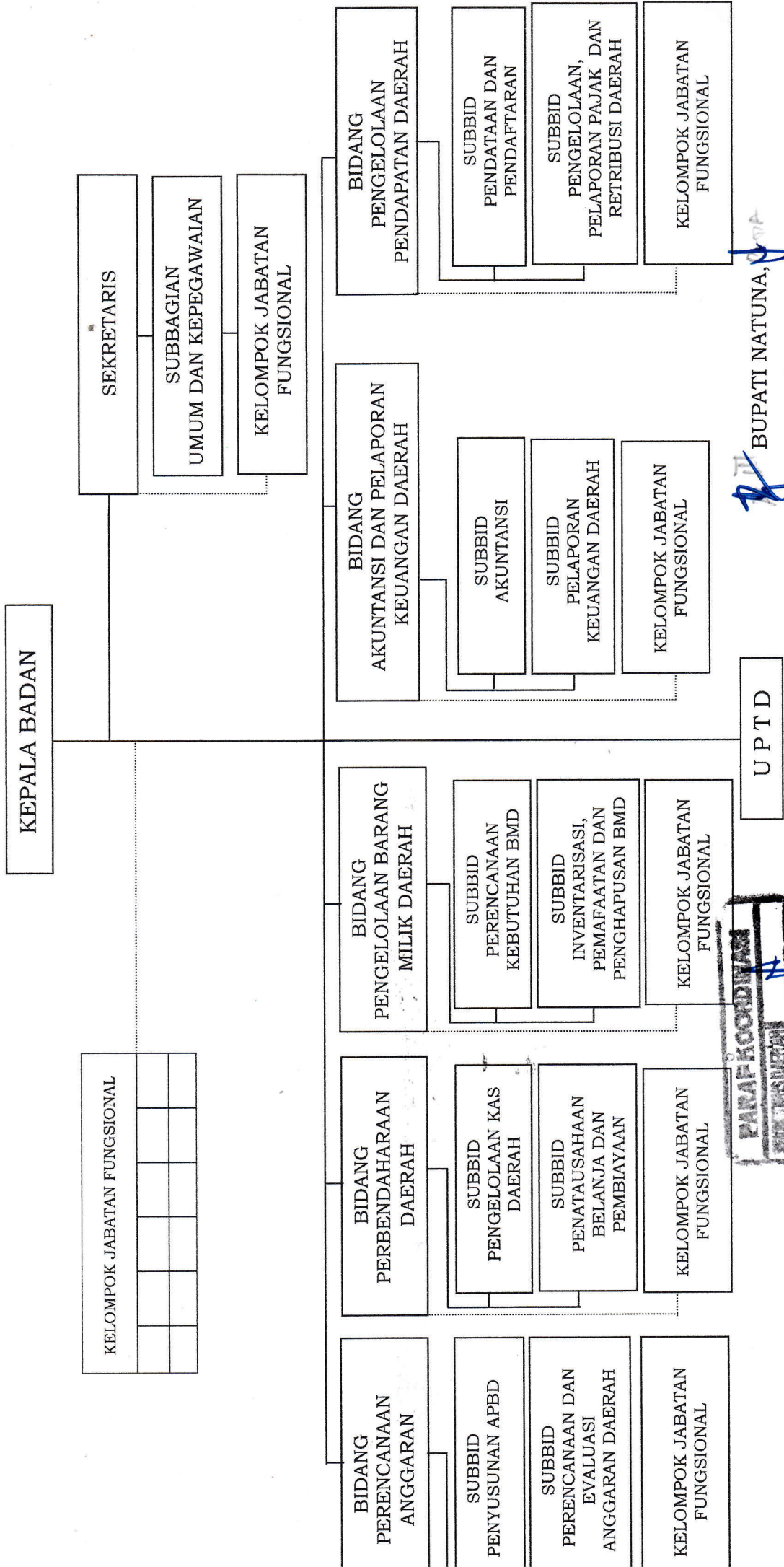
WAN SISWANDI

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 30 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,

BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2022 NOMOR 146



BUPATI NATUNA,
 WAN SISWANDI

