



GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 70 TAHUN 2018

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang** :
- a. bahwa organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
 - b. bahwa dengan adanya perkembangan keadaan, agar terwujud organisasi yang lebih efektif dan efisien pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan utamanya melaksanakan ketentuan Pasal 75 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah serta dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat, maka Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
 - 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 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);
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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas 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 Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Jawa Tengah.
6. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disingkat SETDA adalah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah, yang karena jabatannya juga bertindak sebagai Sekretaris Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
8. Asas Otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah.
9. Perangkat Gubernur adalah wakil Pemerintah Pusat yang mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan tugas dan wewenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada Gubernur dan Bupati/Walikota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
12. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) SETDA merupakan unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) SETDA dipimpin oleh SEKDA yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

SETDA mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, Perangkat Gubernur serta pelayanan administratif.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, SETDA mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur;
- e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada instansi Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur, sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

SETDA, terdiri atas :

- a. SEKDA;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas :
 1. Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah Dan Kerjasama;
 2. Biro Hukum;
 3. Biro Kesejahteraan Rakyat.
- c. Asisten Ekonomi Dan Pembangunan, terdiri atas :
 1. Biro Perekonomian;
 2. Biro Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam;
 3. Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa.
- d. Asisten Administrasi, terdiri atas :
 1. Biro Organisasi;
 2. Biro Umum;
 3. Biro Administrasi Pembangunan Daerah.

Bagian Kedua
SEKDA

Pasal 6

SEKDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a mempunyai tugas, memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi SETDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Pasal 7

SEKDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, karena kedudukannya sebagai Sekretaris Gubernur memiliki tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota dan tugas pembantuan oleh daerah kabupaten/kota.

Bagian Ketiga
Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 8

- (1) Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat merupakan unsur pembantu pimpinan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.
- (2) Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga bertindak sebagai unit kerja perangkat Gubernur lingkup Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
- (3) Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Asisten.

Pasal 9

Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat, mempunyai tugas membantu SEKDA dalam pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur di bidang pemerintahan dan hukum, pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah Dan Kerjasama, Biro Hukum dan Biro Kesejahteraan Rakyat, serta Perangkat Daerah lingkup pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama, hokum dan kesejahteraan rakyat serta Perangkat Daerah di lingkup pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama, hokum dan kesejahteraan rakyat serta Perangkat Daerah di lingkup pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama, hokum dan kesejahteraan rakyat serta Perangkat Daerah di lingkup pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. pengoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama, hukum dan kesejahteraan rakyat serta Perangkat Daerah di lingkup pemerintahan dan kesejahteraan rakyat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh SEKDA.

Pasal 11

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:
 - a. Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah Dan Kerjasama;
 - b. Biro Hukum; dan
 - c. Biro Kesejahteraan Rakyat.

- (2) Biro-biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Paragraf 1

Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah Dan Kerjasama

Pasal 12

Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang pemerintahan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang administrasi pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama.

Pasal 13

Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, dan kerjasama;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, dan kerjasama;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, otonomi daerah, dan kerjasama;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang pemerintahan;
- e. pelaksanaan fasilitasi sekretariat perangkat Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat;
- f. pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pemerintahan, otonomi daerah, dan kerjasama; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 14

- (1) Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama, terdiri atas:

- a. Bagian Pemerintahan;
- b. Bagian Otonomi Daerah; dan
- c. Bagian Kerjasama.

- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama.

Pasal 15

Bagian Pemerintahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pemerintahan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang administrasi pemerintahan,

ketentraman, ketertiban umum dan pertanahan, dan fasilitasi penataan wilayah serta tata usaha biro.

Pasal 16

Bagian Pemerintahan, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang administrasi pemerintahan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pertanahan;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang fasilitasi penataan wilayah;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pemerintahan;
- e. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkup Biro; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah Dan Kerjasama sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Bagian Pemerintahan, terdiri atas :

- a. Subbagian Administrasi Pemerintahan;
- b. Subbagian Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pertanahan;
- c. Subbagian Fasilitasi Penataan Wilayah; dan
- d. Subbagian Tata Usaha Biro.

(2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan.

Pasal 18

(1) Subbagian Administrasi Pemerintahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Umum Pemerintahan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang administrasi pemerintahan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang penyelenggaraan administrasi pemerintahan kecamatan dan kelurahan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan;

- d. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan kelurahan;
- e. menyiapkan bahan pengkajian pelaksanaan penataan wilayah kecamatan dan kelurahan;
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan; dan
- g. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Umum Pemerintahan meliputi :
 - 1) Pengajuan Perda Kabupaten/Kota tentang pembentukan kecamatan kepada Menteri untuk mendapat persetujuan;
 - 2) Pembatalan keputusan Bupati/Walikota tentang pengangkatan camat yang tidak sesuai dengan ketentuan;
 - 3) pelantikan kepala instansi vertikal dari Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang ditugaskan di daerah provinsi yang bersangkutan kecuali untuk kepala instansi vertikal yang melaksanakan urusan pemerintahan absolut dan kepala instansi vertikal yang dibentuk oleh kementerian yang nomenklturnya secara tegas disebutkan dalam UUD1945.
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Subbagian Ketentraman, Ketertiban Umum Dan Pertanahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Ketentraman, Ketertiban Umum Dan Pertanahan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pertanahan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pertanahan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pertanahan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah/Instansi lain di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pertanahan;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Ketentraman, Ketertiban Umum Dan Pertanahan;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pertanahan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pertanahan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- (1) Subbagian Fasilitasi Penataan Wilayah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas

Perangkat Gubernur bidang Fasilitasi Penataan Wilayah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang penataan wilayah.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis fasilitasi penataan wilayah;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang penataan wilayah;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah/Instansi Pemerintah di bidang penataan batas wilayah;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Fasilitasi Penataan Wilayah
 - e. menyiapkan bahan koordinasi, pembentukan, pemecahan, penggabungan dan penghapusan serta pemekaran wilayah;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan perubahan nama, batas dan pemindahan ibukota;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan kode dan data wilayah administrasi pemerintahan;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan toponimi atau rupabumi dan pemetaan skala Daerah;
 - i. menyiapkan bahan penegasan perbatasan antar wilayah;
 - j. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian penanganan konflik batas daerah Kabupaten/Kota;
 - k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi penataan wilayah; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Biro di bidang ketatausahaan Biro.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan ;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan arsip, laporan, data lain di lingkup Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkup Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkup Biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkup Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, Tata laksana dan kehumasan di lingkup Biro;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan Biro;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja di lingkup Biro; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

Bagian Otonomi Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, , penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur

bidang otonomi daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang urusan pemerintahan dan standar pelayanan minimal, evaluasi kinerja pemerintah daerah dan peningkatan kapasitas daerah dan fasilitasi administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 23

Bagian Otonomi Daerah, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang urusan pemerintahan dan standar pelayanan minimal;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang evaluasi kinerja pemerintah daerah dan peningkatan kapasitas Daerah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang fasilitasi administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang otonomi daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah Dan Kerjasama sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Bagian Otonomi Daerah, terdiri atas:

- a. Subbagian Urusan Pemerintahan Dan Standar Pelayanan Minimal;
- b. Subbagian Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah Dan Peningkatan Kapasitas Daerah;
- c. Subbagian Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

(2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Otonomi Daerah

Pasal 25

(1) Subbagian Urusan Pemerintahan Dan Standar Pelayanan Minimal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Urusan Pemerintahan Dan Standar Pelayanan Minimal, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang urusan pemerintahan dan standar pelayanan minimal.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan di lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur dan kriteria;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, monitoring dan evaluasi serta pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di wilayah Provinsi;
 - e. menyiapkan bahan penetapan perencanaan penganggaran dan penerapan Standar Pelayanan Minimal skala Daerah;
 - f. menyiapkan bahan fasilitasi dan supervisi penerapan pencapaian Standar Pelayanan Minimal Kabupaten/Kota;
 - g. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal skala Daerah dan Kabupaten/Kota; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

- (1) Subbagian Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah Dan Peningkatan Kapasitas Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah Dan Peningkatan Kapasitas Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang evaluasi kinerja Pemerintah Daerah dan peningkatan kapasitas daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang evaluasi kinerja pemerintah daerah dan peningkatan kapasitas daerah;
 - b. menyiapkan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah Dan Peningkatan Kapasitas Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pengolahan database Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah skala Daerah;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan bahan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - g. melakukan penetapan perencanaan pengembangan kapasitas Daerah;
 - h. menyiapkan bahan penetapan rencana tindak peningkatan kapasitas Daerah;
 - i. menyiapkan bahan implementasi rencana tindak peningkatan kapasitas Daerah;
 - j. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengembangan kapasitas Kabupaten/Kota;
 - k. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas daerah dalam rangka peningkatan daya saing; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

- (1) Subbagian Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah Dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan monitoring pelaksanaan kebijakan administrasi legislatif;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan tata tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi proses pemilihan Kepala Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - f. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Kepala Daerah, DPRD dan Pejabat Daerah meliputi :
 - 1) pelantikan Bupati/ Walikota;
 - 2) pengusulan pemberhentian Bupati/Walikota kepada Menteri atas laporan dari DPRD Kabupaten/Kota
 - 3) pengusulan pejabat Bupati/Walikota kepada Menteri apabila Bupati/Walikota diberhentikan sementara dan tidak ada Wakil Bupati/Walikota;
 - 4) penyampaian usul pemberhentian anggota DPRD Provinsi kepada Menteri dan memberhentikan anggota DPRD Kabupaten/Kota atas usul pimpinan DPRD Kabupaten/Kota
 - 5) penyampaian nama anggota DPRD provinsi yang diberhentikan dan nama calon pengganti antar waktu kepada Menteri, serta meresmikan pemberhentian anggota DPRD Kabupaten/Kota dan pengangkatan pengganti antarwaktu anggota DPRD Kabupaten/Kota
 - 6) peresmian jabatan Ketua, Wakil Ketua dan Keanggotaan DPRD Kabupaten/Kota
 - 7) penunjukan pejabat Sekretaris Daerah Provinsi atas persetujuan Menteri dan menyetujui pejabat Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota yang ditunjuk Bupati/Walikota;
 - 8) pengangkatan dan/atau pelantikan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang ditolak diangkat dan/atau dilantik oleh Bupati/ Walikota;
 - 9) penerimaan laporan pertanggung jawaban Bupati/ Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum untuk diteruskan kepada Menteri.
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 28

Bagian Kerjasama, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang kerjasama, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Kerjasama, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kerjasama dalam negeri dan kerjasama luar negeri.

Pasal 29

Bagian Kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kerjasama dalam negeri;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kerjasama luar negeri;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang kerjasama;
- d. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah Dan Kerjasama sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Bagian Kerjasama, terdiri atas:
 - a. Subbagian Kerjasama Dalam Negeri;
 - b. Subbagian Kerjasama Luar Negeri; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kerjasama.

Pasal 31

- (1) Subbagian Kerjasama Dalam Negeri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang kerjasama dalam negeri, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kerjasama dalam negeri.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang kerjasama dalam negeri;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kerja sama antar Pemerintah Daerah dalam negeri;

- c. menyiapkan bahan pengoordinasian kerja sama Pemerintah Daerah dengan Pemerintah/Lembaga dalam negeri;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian kerja sama Pemerintah Daerah dengan PIHAK KETIGA dalam negeri;
- e. menyiapkan bahan pengoordinasian pembentukan sekretariat kerja sama dan atau asosiasi kerja sama antar daerah;
- f. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi hasil pelaksanaan kerja sama antar Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah dengan Pemerintah/Lembaga, Pemerintah Daerah dengan PIHAK KETIGA dalam negeri;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang kerjasama dalam negeri;
- h. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang kerjasama Daerah meliputi :
 - 1) penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi
 - 2) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kerjasama yang dilakukan daerah Kabupaten/Kota dalam satu provinsi ; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 32

- (1) Subbagian Kerjasama Luar Negeri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Kerjasama Luar Negeri, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kerjasama luar negeri.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang kerjasama luar negeri;
 - b. menyiapkan bahan fasilitasi kerja sama pemerintah dengan Luar Negeri;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi kerja sama *sister province/sister city*/lembaga pemerintah luar negeri;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi penerimaan delegasi luar negeri, Fasilitasi perjalanan dinas luar negeri;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi kerja sama Pemerintah Daerah dengan lembaga Non Pemerintah Luar Negeri;
 - f. menyiapkan bahan fasilitasi kerja sama Pemerintah Daerah dengan Badan Swasta Asing;
 - g. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan memorandum saling pengertian;
 - h. menyiapkan bahan Rencana Induk Kegiatan, dan Rencana Kegiatan Tahunan lembaga Non Pemerintah Luar Negeri dan Badan Swasta Asing yang melakukan kegiatan di Daerah;
 - i. menyiapkan bahan rekomendasi izin kunjungan ke luar negeri bagi kepala daerah dan anggota legislatif Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - j. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan kerjasama Kabupaten/Kota/lembaga Non Pemerintah Luar Negeri dan Badan Swasta Asing;
 - k. menyiapkan bahan pemetaan keberadaan lembaga Non Pemerintah Luar Negeri dan Badan Swasta Asing;
 - l. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembentukan asosiasi/badan kerjasama antar daerah; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 33

- (1) Subbagian Tata Usaha Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Asisten di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat.

Paragraf 2 Biro Hukum

Pasal 34

Biro Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang hukum, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pengawasan produk hukum daerah dan jaringan dokumentasi serta informasi hukum.

Pasal 35

Biro Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pengawasan produk hukum daerah, serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pengawasan produk hukum daerah, serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pengawasan produk hukum daerah, serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang hukum;
- e. pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pengawasan produk hukum daerah, serta jaringan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 36

(1) Biro Hukum, terdiri atas:

- a. Bagian Perundang-undangan;
- b. Bagian Bantuan Hukum Dan Hak Asasi Manusia; dan
- c. Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota, Dokumentasi Dan Informasi Hukum.

- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Hukum.

Pasal 37

Bagian Perundang-Undangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang rancangan peraturan daerah, rancangan peraturan dan keputusan Gubernur, dan pengkajian dan sosialisasi produk hukum.

Pasal 38

Bagian Perundang-Undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang rancangan peraturan daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang rancangan peraturan dan keputusan Gubernur;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengkajian dan sosialisasi produk hukum; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Hukum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

- (1) Bagian Perundang-undangan, terdiri atas :
 - a. Subbagian Rancangan Peraturan Daerah;
 - b. Subbagian Rancangan Peraturan Dan Keputusan Gubernur; dan
 - c. Subbagian Pengkajian Dan Sosialisasi Produk Hukum.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perundang-Undangan.

Pasal 40

- (1) Subbagian Rancangan Peraturan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang rancangan peraturan daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang rancangan peraturan daerah;
- b. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan rancangan peraturan daerah;
- c. menyiapkan bahan pembahasan rancangan peraturan daerah;
- d. menyiapkan bahan penyelarasan rancangan peraturan daerah;
- e. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan rancangan peraturan daerah Perangkat Daerah Provinsi;
- f. menyiapkan bahan penyampaian peraturan daerah Provinsi kepada pemerintah pusat untuk dievaluasi;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang rancangan peraturan daerah; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 41

- (1) Subbagian Rancangan Peraturan Dan Keputusan Gubernur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang rancangan peraturan dan keputusan Gubernur.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang rancangan peraturan Gubernur dan keputusan Gubernur;
 - b. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan peraturan Gubernur dan keputusan Gubernur;
 - c. menyiapkan bahan pembahasan rancangan peraturan Gubernur dan keputusan Gubernur;
 - d. menyiapkan bahan penyelarasan rancangan peraturan Gubernur dan keputusan Gubernur;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan rancangan peraturan dan keputusan Gubernur lingkup Perangkat Daerah Provinsi;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang rancangan peraturan Gubernur dan keputusan Gubernur; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 42

- (1) Subbagian Pengkajian Dan Sosialisasi Produk Hukum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengkajian dan sosialisasi produk hukum.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengkajian dan sosialisasi produk hukum;
 - b. menyiapkan bahan telaahan, pertimbangan dan pengkajian produk hukum;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan harmonisasi produk hukum;
 - d. menyiapkan bahan sosialisasi produk hukum;
 - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengkajian dan sosialisasi produk hukum; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 43

Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang sengketa hukum dan hak asasi manusia, bantuan hukum, tata usaha Biro.

Pasal 44

Bagian Bantuan Hukum Dan Hak Asasi Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang sengketa hukum dan HAM;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang bantuan hukum;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup biro di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan sistem informasi dan rumah tangga biro; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Hukum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 45

- (1) Bagian Bantuan Hukum Dan Hak Asasi Manusia, terdiri atas:
 - a. Subbagian Sengketa Hukum Dan Hak Asasi Manusia;
 - b. Subbagian Bantuan Hukum; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha Biro.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 46

- (1) Subbagian Sengketa Hukum Dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang sengketa hukum dan hak asasi manusia.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang sengketa hukum dan hak asasi manusia;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah dan pihak lain untuk membuat telaahan sengketa hukum dan hak asasi manusia;

- c. menyiapkan bahanfasilitasi penyelesaian sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan sebagai akibat pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya; dan
- d. menyiapkan bahan penyelesaian dan bantuan penangangan hak asasi manusia tingkat Provinsi;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan sengketa hukum dan hak asasi manusia di pemerintah Kabupaten/Kota;
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang sengketa hukum dan hak asasi manusia; dan
- g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 47

- (1) Subbagian Bantuan Hukum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang bantuan hukum.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang bantuan hukum;
 - b. menyiapkan bahanpengoordinasian penyelesaian perkara hukum pemerintah Daerah dengan aparat penegak hukum;
 - c. menyiapkan bahanpelaksanaan penanganan perkara hukum;
 - d. menyiapkan bahanpemberian pertimbangan, bantuan dan/atau perlindungan hukum terkait dengan perkara hukum kepada pimpinan dan aparatur daerah dalam kedinasan di pengadilan;
 - e. menyiapkan bahanpenyelesaian permasalahan hukum aset daerah di pengadilan;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan bantuan hukumdi pemerintah Kabupaten/Kota;
 - g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang bantuan hukum; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 48

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup biro di bidang ketatausahaan Biro.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan arsip, laporan, data lain di lingkup Biro;
 - c. menyipkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkup Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkup Biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkup Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, Tata laksana dan kehumasan di lingkup Biro;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan Biro;

- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja di lingkup Biro; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 49

Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota, Dokumentasi Dan Informasi Hukum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pengawasan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota, Dokumentasi Dan Informasi Hukum, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengawasan produk hukum daerah wilayah I, pengawasan produk hukum daerah wilayah II, dokumentasi dan Informasi hukum.

Pasal 50

Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota, Dokumentasi Dan Informasi Hukum, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengawasan produk hukum daerah wilayah I;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengawasan produk hukum daerah wilayah II;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang dokumentasi dan informasi hukum;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pengawasan Produk Hukum Daerah Dan Dokumentasi Dan Informasi Hukum; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Hukum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 51

- (1) Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota, Dokumentasi Dan Informasi Hukum, terdiri atas :
 - a. Subbagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Wilayah I;
 - b. Subbagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Wilayah II; dan
 - c. Subbagian Dokumentasi Dan Informasi Hukum.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Dan Dokumentasi Dan Informasi Hukum.

Pasal 52

- (1) Subbagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Wilayah I, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pengawasan Produk Hukum Daerah Wilayah I, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengawasan produk hukum daerah wilayah I, meliputi: Kota Semarang, Kabupaten Kendal, Kota Salatiga, Kota Surakarta, Kabupaten Semarang, Kabupaten Pati, Kabupaten Rembang, Kabupaten Blora, Kabupaten Demak, Kabupaten Grobogan, Kabupaten Jepara, Kabupaten Kudus, Kabupaten Boyolali, Kabupaten Sragen, Kabupaten Karanganyar, Kabupaten Sukoharjo, Kabupaten Klaten, dan Kabupaten Wonogiri.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengawasan produk hukum daerah wilayah I;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian dan konsultasi dengan instansi pemerintah dan pihak lain dalam rangka pengawasan produk hukum daerah wilayah I;
 - c. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengawasan produk hukum daerah wilayah I;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Produk Hukum Daerah meliputi :
 - 1) Pembatalan Peraturan Bupati/Walikota;
 - 2) Pengawasan terhadap Perda Kabupaten/Kota;
 - 3) Pemberian nomor register terhadap Raperda Kabupaten/Kota yang diajukan oleh Bupati/Walikota;
 - 4) Penyampaian laporan Perda Kabupaten/Kota yang telah mendapat nomor register secara berkala kepada Menteri;
 - 5) Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 53

- (1) Subbagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Wilayah II, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pengawasan Produk Hukum Daerah Wilayah II pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengawasan produk hukum daerah wilayah II meliputi: Kota Magelang, Kota Pekalongan, Kota Tegal, Kabupaten Magelang, Kabupaten Pekalongan, Kabupaten Tegal, Kabupaten Brebes, Kabupaten Pemasang, Kabupaten Batang, Kabupaten Banyumas, Kabupaten Cilacap, Kabupaten Purbalingga, Kabupaten Banjarnegara, Kabupaten Wonosobo, Kabupaten Temanggung, Kabupaten Kebumen dan Kabupaten Purworejo.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengawasan produk hukum daerah wilayah II;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian dan konsultasi dengan instansi pemerintah dan pihak lain dalam rangka pengawasan produk hukum daerah wilayah II;

- c. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengawasan produk hukum daerah wilayah II;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Produk Hukum Daerah, meliputi :
 - 1) Pembatalan Peraturan Bupati/Walikota;
 - 2) Pengawasan terhadap Perda Kabupaten/Kota;
 - 3) Pemberian nomor register terhadap Raperda Kabupaten/Kota yang diajukan oleh Bupati/Walikota;
 - 4) Penyampaian laporan Perda Kabupaten/Kota yang telah mendapat nomor register secara berkala kepada Menteri;
 - 5) Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 54

- (1) Subbagian Dokumentasi Dan Informasi Hukum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang dokumentasi dan informasi hukum.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang dokumentasi dan Informasi hukum;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan sistem informasi produk hukum;
 - d. menyiapkan bahan inventarisasi dan penggandaan produk hukum;
 - e. menyiapkan bahan penyimpanan dan pemeliharaan produk-produk hukum;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum Kabupaten/Kota;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan di lingkup SETDA;
 - h. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang dokumentasi dan informasi hukum; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Biro Kesejahteraan Rakyat

Pasal 55

Biro Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang Kesejahteraan Rakyat, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang keagamaan, Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, dan Pemberdayaan Masyarakat, Keluarga Berencana, Kepemudaan dan Olahraga.

Pasal 56

Biro Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang keagamaan, Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, dan Pemberdayaan Masyarakat, Keluarga Berencana, Kepemudaan dan Olahraga;
- b. pengoordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, dan Pemberdayaan Masyarakat, Keluarga Berencana, Kepemudaan dan Olahraga;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang keagamaan, Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, dan Pemberdayaan Masyarakat, Keluarga Berencana, Kepemudaan dan Olahraga;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang Kesejahteraan Rakyat;
- e. pelaksanaan pelayanan administrasi dan pembinaan sumber daya ASN di bidang keagamaan, Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, dan Pemberdayaan Masyarakat, Keluarga Berencana, Kepemudaan dan Olahraga; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 57

- (1) Biro Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:
 - a. Bagian Keagamaan;
 - b. Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi; dan
 - c. Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Keluarga Berencana, Kepemudaan Dan Olahraga.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 58

Bagian Keagamaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang keagamaan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang keagamaan.

Pasal 59

Bagian Keagamaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pelayanan kehidupan beragama;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang sarana pendidikan keagamaan;
- c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup biro di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan sistem informasi dan rumah tangga biro;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Keagamaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 60

- (1) Bagian Keagamaan, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pelayanan Kehidupan Beragama;
 - b. Subbagian Sarana Pendidikan Keagamaan; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha Biro.
- (2) Subbagian-Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keagamaan.

Pasal 61

- (1) Subbagian Pelayanan Kehidupan Beragama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pelayanan Kehidupan Beragama, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pelayanan kehidupan beragama.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang pelayanan kehidupan beragama;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang sarana peribadatan, kelembagaan agama dan bina kehidupan beragama;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan instansi lain di bidang sarana peribadatan, kelembagaan agama dan bina kehidupan beragama;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pelayanan Kehidupan Beragama;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, kelembagaan agama dan bina kehidupan beragama;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pelayanan kehidupan beragama; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 62

- (1) Subbagian Sarana Pendidikan Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Sarana Pendidikan Keagamaan

pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang Subbagian Sarana Pendidikan Keagamaan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang sarana pendidikan keagamaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang sarana pendidikan agama, pendidikan keagamaan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan instansi lain di bidang sarana pendidikan agama, pendidikan keagamaan;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Sarana Pendidikan Keagamaan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian bantuan di bidang sarana pendidikan agama, pendidikan keagamaan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang sarana pendidikan keagamaan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 63

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup biro di bidang ketatausahaan Biro.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan ;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan arsip, laporan, data lain di lingkup Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkup Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkup Biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkup Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, Tata laksana dan kehumasan di lingkup Biro;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan Biro;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja di lingkup Biro; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 64

Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi.

Pasal 65

Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang Kesehatan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Biro di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan sistem informasi dan rumah tangga Biro; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 66

- (1) Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, terdiri atas :
 - a. Subbagian Pendidikan, Kebudayaan Dan Perpustakaan;
 - b. Subbagian Kesehatan; dan
 - c. Subbagian Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.

Pasal 67

- (1) Subbagian Pendidikan, Kebudayaan Dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Perpustakaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pendidikan, kebudayaan dan perpustakaan
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang pendidikan, kebudayaan dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang pendidikan, kebudayaan dan perpustakaan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pendidikan, sarana pendidikan agama, pendidikan keagamaan kebudayaan dan perpustakaan;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang pendidikan, kebudayaan dan perpustakaan;
 - e. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Perpustakaan;

- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pendidikan, kebudayaan dan perpustakaan; dan
- g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 68

- (1) Subbagian Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Kesehatan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kesehatan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kesehatan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang kesehatan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesehatan;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Kesehatan;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang kesehatan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang kesehatan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 69

- (1) Subbagian Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang sosial, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang sosial, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang sosial, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sosial, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sosial, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang sosial, penanggulangan bencana, tenaga kerja dan transmigrasi; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 70

Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Keluarga Berencana, Kepemudaan Dan Olahraga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pemberdayaan Masyarakat, Keluarga Berencana, Kepemudaan Dan Olahraga, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pemberdayaan masyarakat, keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga.

Pasal 71

Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Keluarga Berencana, Kepemudaan Dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang Subbagian Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan dan Catatan Sipil;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pemberdayaan Masyarakat, Keluarga Berencana, Kepemudaan Dan Olahraga;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kepemudaan dan olahraga; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 72

- (1) Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Keluarga Berencana, Kepemudaan Dan Olahraga, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
 - b. Subbagian Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan Dan Catatan Sipil; dan
 - c. Subbagian Kepemudaan Dan Olahraga.

Pasal 73

- (1) Subbagian Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana, pelayanan administratif dan

pembinaan sumber daya ASN di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 74

- (1) Subbagian Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan Dan Catatan Sipil, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan Dan Catatan Sipil, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang subbagian pemberdayaan masyarakat desa, kependudukan dan catatan sipil.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat desa, kependudukan dan catatan sipil;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang pemberdayaan masyarakat desa, kependudukan dan catatan sipil;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat desa, kependudukan dan catatan sipil;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan Dan Catatan Sipil;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang pemberdayaan masyarakat desa, kependudukan dan catatan sipil;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat desa, kependudukan dan catatan sipil; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 75

- (1) Subbagian Kepemudaan Dan Olahraga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan

pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Kepemudaan Dan Olahraga, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kepemudaan dan olahraga.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan perumusan kebijakan Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Kepemudaan Dan Olahraga;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Keempat
Asisten Ekonomi Dan Pembangunan

Pasal 76

- (1) Asisten Ekonomi Dan Pembangunan merupakan unsur pembantu pimpinan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.
- (2) Asisten Ekonomi Dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga bertindak sebagai unit kerja perangkat Gubernur lingkup Ekonomi Dan Pembangunan;
- (3) Asisten Ekonomi Dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Asisten.

Pasal 77

Asisten Ekonomi Dan Pembangunan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c mempunyai tugas, membantu SEKDA dalam pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur di bidang Ekonomi Dan Pembangunan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN pada Biro Perekonomian, Biro Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam, dan Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa serta Perangkat Daerah lingkup ekonomi dan pembangunan.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Asisten Ekonomi Dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang perekonomian, infrastruktur dan sumber daya alam, dan administrasi Pengadaan Barang/Jasa serta Perangkat Daerah lingkup ekonomi dan pembangunan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, infrastruktur dan sumber daya alam, dan administrasi Pengadaan Barang/Jasa serta perangkat daerah lingkup ekonomi dan pembangunan;

- c. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perekonomian, infrastruktur dan sumber daya alam, dan administrasi Pengadaan Barang/Jasa serta Perangkat Daerah lingkup ekonomi dan pembangunan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur di bidang ekonomi dan pembangunan;
- e. pengoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perekonomian, infrastruktur dan sumber daya alam, dan administrasi Pengadaan Barang/Jasa serta Perangkat Daerah lingkup ekonomi dan pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh SEKDA.

Pasal 79

- (1) Asisten Ekonomi Dan Pembangunan, terdiri atas:
 - a. Biro Perekonomian;
 - b. Biro Bina Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam; dan
 - c. Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Biro-biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Ekonomi Dan Pembangunan.

Paragraf 1 Biro Perekonomian

Pasal 80

Biro Perekonomian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang Perekonomian, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah, dan Badan Usaha Milik Daerah, serta perhubungan, penanaman modal dan pariwisata.

Pasal 81

Biro Perekonomian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah, Badan Usaha Milik Daerah, perhubungan, penanaman modal dan pariwisata;
- b. pengoordinasi pelaksanaan tugas Badan Usaha Milik Daerah dan Perangkat Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah, perhubungan, penanaman modal dan pariwisata;
- c. pemantauan dan evaluasi pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah, perhubungan, penanaman modal dan pariwisata;
- d. membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang perekonomian;
- e. pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi, usaha kecil dan menengah, perhubungan, penanaman modal dan pariwisata;

- f. pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya manusia badan usaha milik daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi Dan Pembangunan.

Pasal 82

- (1) Biro Perekonomian, terdiri atas:
 - a. Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil Dan Menengah;
 - b. Bagian Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - c. Bagian Perhubungan, Penanaman Modal Dan Pariwisata.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Perekonomian.

Pasal 83

Bagian Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perindustrian dan perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah.

Pasal 84

- Bagian Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Biro di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan sistem informasi dan rumah tangga biro; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Perekonomian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 85

- (1) Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, terdiri atas:
 - a. Subbagian Perindustrian Dan Perdagangan;
 - b. Subbagian Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha Biro.

- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.

Pasal 86

- (1) Subbagian Perindustrian Dan Perdagangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Perindustrian Dan Perdagangan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perindustrian dan perdagangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang perindustrian dan perdagangan;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang perindustrian dan perdagangan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 87

- (1) Subbagian Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN dibidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang koperasi, usaha kecil dan menengah; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 88

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Biro di bidang ketatausahaan Biro.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan ;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan arsip, laporan, data lain di lingkup Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkup Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkup Biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkup Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan organisasi, Tata laksana dan kehumasan di lingkup Biro;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan Biro;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja di lingkup Biro; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 89

Bagian Badan Usaha Milik Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas BUMD, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Badan Usaha Milik Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya manusia Badan Usaha Milik Daerah bidang keuangan, Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa dan produksi dan tata usaha biro.

Pasal 90

Bagian Badan Usaha Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Badan Usaha Milik Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya manusia di bidang Badan Usaha Milik Daerah bidang keuangan;
- b. penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Badan Usaha Milik Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya manusia di bidang badan usaha milik daerah Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa dan produksi;
- c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang badan usaha milik daerah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Perekonomian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 91

- (1) Bagian Badan Usaha Milik Daerah, terdiri dari:

- a. Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Bidang Keuangan; dan
 - b. Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Bidang Jasa Dan Produksi.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 92

- (1) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Bidang Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Badan Usaha Milik Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Badan Usaha Milik Daerah Bidang Keuangan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya manusia Badan Usaha Milik Daerah bidang keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Badan Usaha Milik Daerah bidang keuangan
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dan analisis kebijakan Daerah dan pengembangan Badan Usaha Milik Daerah bidang keuangan;
 - c. menyiapkan bahan penyiapan rencana kerja pembinaan Badan Usaha Milik Daerah bidang keuangan;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan, pelaporan, pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Daerah bidang keuangan;
 - e. menyiapkan bahan pelayanan teknis administrasi Badan Usaha Milik Daerah bidang keuangan;
 - f. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan rencana umum pemegang saham Badan Usaha Milik Daerah bidang keuangan;
 - g. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Badan Usaha Milik Daerah Bidang Keuangan;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan data Badan Usaha Milik Daerah bidang keuangan; dan
 - i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Badan Usaha Milik Daerah bidang keuangan; dan
 - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 93

- (1) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Bidang Jasa dan Produksi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Badan Usaha Milik Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Badan Usaha Milik Daerah Bidang Jasa dan Produksi, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya manusia Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa dan produksi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa dan produksi;

- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan Daerah dan pengembangan Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa dan produksi;
- c. menyiapkan bahan rencana kerja pembinaan Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa dan produksi;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan, pelaporan, pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa dan produksi;
- e. menyiapkan bahan pelayanan teknis administrasi Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa dan produksi;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan rencana umum pemegang saham Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa dan produksi;
- g. menyiapkan bahan penyusunan data Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa dan produksi;
- h. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang badan usaha milik daerah bidang jasa dan produksi;
- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa dan produksi; dan
- j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 94

Bagian Perhubungan, Penanaman Modal Dan Pariwisata, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Perhubungan, Penanaman Modal Dan Pariwisata, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perhubungan, penanaman modal dan pariwisata.

Pasal 95

Bagian Perhubungan, Penanaman Modal Dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perhubungan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang perhubungan, penanaman modal dan pariwisata;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang penanaman modal dan pariwisata; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Perekonomian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 96

- (1) Bagian Perhubungan Dan Penanaman Modal, terdiri atas :
 - a. Subbagian Perhubungan; dan
 - b. Subbagian Penanaman Modal Dan Pariwisata.

- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perhubungan, Penanaman Modal Dan Pariwisata.

Pasal 97

- (1) Subbagian Perhubungan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Perhubungan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN dibidang perhubungan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang perhubungan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang perhubungan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perhubungan;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang perhubungan;
 - e. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Perhubungan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang perhubungan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 98

- (1) Subbagian Penanaman Modal Dan Pariwisata, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang penanaman modal dan pariwisata, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang penanaman modal dan pariwisata.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang penanaman modal dan pariwisata;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang penanaman modal dan pariwisata;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penanaman modal dan pariwisata;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang penanaman modal dan pariwisata;
 - e. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang perhubungan, penanaman modal dan pariwisata;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang penanaman modal dan pariwisata; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Biro Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam

Pasal 99

Biro Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang infrastruktur dan sumber daya alam, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang infrastruktur, lingkungan hidup, kehutanan dan energi sumber daya mineral, ketahanan pangan, kelautan, perikanan dan pertanian.

Pasal 100

Biro Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang infrastruktur, lingkungan hidup, kehutanan dan energi sumber daya mineral, ketahanan pangan, kelautan, perikanan dan pertanian;
- b. pengoordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang infrastruktur, lingkungan hidup, kehutanan dan energi sumber daya mineral, ketahanan pangan, kelautan, perikanan dan pertanian;
- c. membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang infrastruktur dan sumber daya alam;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang infrastruktur, lingkungan hidup, kehutanan dan energi sumber daya mineral, ketahanan pangan, kelautan, perikanan dan pertanian;
- e. pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang infrastruktur, lingkungan hidup, kehutanan dan energi sumber daya mineral, ketahanan pangan, kelautan, perikanan dan pertanian;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi Dan Pembangunan.

Pasal 101

- (1) Biro Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam, terdiri atas:
 - a. Bagian Infrastruktur;
 - b. Bagian Lingkungan Hidup, Kehutanan Dan Energi Sumber Daya Mineral; dan
 - c. Bagian Ketahanan Pangan, Kelautan, Perikanan Dan Pertanian.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam.

Pasal 102

Bagian Infrastruktur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang infrastruktur, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, tata usaha Biro.

Pasal 103

Bagian Infrastruktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang infrastruktur;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup biro di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan sistem informasi dan rumah tangga Biro;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 104

- (1) Bagian Infrastruktur, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang;
 - b. Subbagian Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha Biro.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Infrastruktur.

Pasal 105

- (1) Subbagian Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pekerjaan umum dan tata ruang, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pekerjaan umum dan tata ruang.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang; dan

g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 106

- (1) Subbagian Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 107

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup biro di bidang ketatausahaan biro.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan ;
 - b. menyiapkan bahankoordinasi dan pengelolaan arsip, laporan, data lain di lingkup Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkup Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkup Biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkup Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, Tata laksana dan kehumasan di lingkup Biro;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan Biro;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja di lingkup Biro; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 108

Bagian Lingkungan Hidup, Kehutanan Dan Energi Sumber Daya Mineral, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf b mempunyai tugas,

melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang lingkungan hidup, kehutanan dan energi sumber daya mineral, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang lingkungan hidup, kehutanan, dan energi dan sumber daya mineral, dan tata usaha Asisten Ekonomi Dan Pembangunan.

Pasal 109

Bagian Lingkungan Hidup, Kehutanan Dan Energi Sumber Daya Mineral dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administrasi dan pembinaan sumber daya ASN di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administrasi dan pembinaan sumber daya ASN di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang lingkungan hidup, kehutanan dan energi sumber daya mineral;
- d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Asisten di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 110

- (1) Bagian Lingkungan Hidup, Kehutanan Dan Energi Sumber Daya Mineral, terdiri atas:
 - a. Subbagian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan;
 - b. Subbagian Energi Dan Sumber Daya Mineral; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha Asisten Ekonomi Dan Pembangunan.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Lingkungan Hidup, Kehutanan Dan Energi Sumber Daya Mineral.

Pasal 111

- (1) Subbagian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang lingkungan hidup dan kehutanan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;

- c. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang lingkungan hidup dan kehutanan; dan
- f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 112

- (1) Subbagian Energi Sumber Daya Mineral, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan persiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, persiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang energi sumber daya mineral, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang energi sumber daya mineral.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang energi sumber daya mineral;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang energi sumber daya mineral;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan kebijakan di bidang energi sumber daya mineral;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang energi sumber daya mineral;
 - e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang energi sumber daya mineral; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 113

- (1) Subbagian Tata Usaha Asisten Ekonomi Dan Pembangunan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan persiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Asisten di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan Asisten Ekonomi Dan Pembangunan.

Pasal 114

Bagian Ketahanan Pangan, Kelautan, Perikanan Dan Pertanian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan persiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, persiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang ketahanan pangan, kelautan, perikanan dan pertanian, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang ketahanan pangan, kelautan, perikanan dan pertanian.

Pasal 115

Bagian Ketahanan Pangan, Kelautan, Perikanan Dan Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang ketahanan pangan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kelautan dan perikanan;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang ketahanan pangan, kelautan, perikanan dan pertanian;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Infrastruktur Dan Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 116

- (1) Bagian Ketahanan Pangan, Kelautan, Perikanan Dan Pertanian, terdiri atas:
 - a. Subbagian Ketahanan Pangan;
 - b. Subbagian Kelautan Dan Perikanan; dan
 - c. Subbagian Pertanian, Perkebunan Dan Peternakan.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Ketahanan Pangan, Kelautan, Perikanan Dan Pertanian.

Pasal 117

- (1) Subbagian Ketahanan Pangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang ketahanan pangan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang ketahanan pangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang ketahanan pangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang ketahanan pangan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang ketahanan pangan;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang ketahanan pangan;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang ketahanan pangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang ketahanan pangan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 118

- (1) Subbagian Kelautan Dan Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang kelautan dan perikanan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kelautan dan perikanan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang kelautan dan perikanan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang kelautan dan perikanan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelautan dan perikanan;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang kelautan dan perikanan;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang kelautan dan perikanan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang kelautan dan perikanan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 119

- (1) Subbagian Pertanian, Perkebunan Dan Peternakan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pertanian, perkebunan dan peternakan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pertanian, perkebunan dan peternakan;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 120

Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyusun pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, membantu pelaksanaan

tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang administrasi pengadaan barang/jasa, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang administrasi pengadaan barang/jasa.

Pasal 121

Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, pengelolaan Sistem Pengadaan Barang/jasa, pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan Pengadaan barang/jasa, pengelolaan Sistem Pengadaan barang/jasa dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- c. membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang administrasi pengadaan barang/jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan Pengadaan barang/Jasa, pengelolaan Sistem Pengadaan barang/Jasa, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- e. pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengelolaan Pengadaan barang/jasa, pengelolaan sistem pengadaan barang/jasa dan pembinaan dan advokasi Pengadaan barang/jasa; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 122

- (1) Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa, terdiri atas:
 - a. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa.
 - b. Bagian Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 123

Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengkajian dan standarisasi, perencanaan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 124

Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dan pelayanan di bidang pengkajian dan standarisasi pengadaan barang/jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dan pelayanan di bidang perencanaan pengadaan barang/jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dan pelayanan di bidang pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi pengadaan barang/jasa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 125

- (1) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pengkajian Dan Standarisasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Subbagian Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.

Pasal 126

- (1) Subbagian pengkajian dan standarisasi Pengadaan Barang/Jasa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengkajian dan standarisasi pengadaan barang/jasa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengkajian dan standarisasi pengadaan barang/jasa;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pengkajian dan standarisasi pengadaan barang/jasa;
 - c. menyiapkan bahan standarisasi harga barang/jasa;
 - d. menyiapkan bahan pengkajian dokumen pengadaan barang/jasa
 - e. menyiapkan bahan analisis standar belanja Daerah;
 - f. menyiapkan bahan e-katalog;
 - g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengkajian dan standarisasi pengadaan barang/jasa; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 127

- (1) Subbagian Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang perencanaan pengadaan barang/jasa;
 - c. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan pengadaan barang/jasa;
 - d. menyiapkan bahan kebijakan koordinasi pelaksanaan perencanaan barang/jasa;
 - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 128

- (1) Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pengoordinasian, pengelolaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data realisasi kegiatan layanan pengadaan barang/jasa;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan koordinasi pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 129

Bagian Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, sebagaimana dimaksud dalam 122 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa secara elektronik dan tata usaha Biro.

Pasal 130

Bagian Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang Pengelolaan Sistem Informasi pengadaan barang/jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 131

- (1) Bagian Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - b. Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 132

- (1) Subbagian Pengelolaan Sistem Informasi pengadaan barang/jasa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - b. melaksanakan pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - c. melaksanakan pengembangan sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - d. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi di bidang sistem informasi pengadaan barang/jasa; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 133

- (1) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif di bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - b. menyiapkan bahan pengkoordinasian layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - c. menyiapkan bahan pemberian layanan konsultasi proses pengadaan barang dan jasa secara elektronik;
 - d. melaksanakan fasilitasi sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik kepada pengguna layanan;
 - e. menyiapkan bahan pengembangan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 134

Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pertanian, perkebunan dan peternakan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan, advokasi pengadaan barang/jasa dan tata usaha Biro.

Pasal 135

Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, mempunyai fungsi:

- a. melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pengembangan sumber daya ASN di bidang pembinaan Sumber Daya Manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan pengoordinasian kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pengembangan sumber daya ASN di bidang advokasi pengadaan barang/jasa;
- c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup biro di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan sistem informasi dan rumah tangga Biro;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang/jasa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 136

- (1) Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Subbagian Advokasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha Biro.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.

Pasal 137

- (1) Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pengembangan sumber daya ASN di bidang pembinaan Sumber Daya Manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan di bidang pembinaan Sumber Daya Manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
 - b. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan Sumber Daya Manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan pengukuran kinerja Sumber Daya Manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
 - e. menyiapkan bahan pelaporan pelaksanaan administrasi dan pembinaan pengadaan barang/jasa;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan Sumber Daya Manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 138

- (1) Subbagian Advokasi Pengadaan Barang/Jasa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang advokasi pengadaan barang/jasa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan di bidang advokasi pengadaan barang/jasa;
 - b. menyiapkan bahan fasilitasi advokasi pengadaan barang/jasa;
 - c. menyiapkan pelaporan pelaksanaan advokasi pengadaan barang/jasa;
 - d. menyiapkan monitoring dan evaluasi advokasi pengadaan barang/jasa; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 139

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1) huruf d mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Biro di bidang ketatausahaan Biro.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan arsip, laporan, data lain di lingkup Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkup Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkup Biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkup Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, Tata laksana dan kehumasan di lingkup Biro;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan Biro;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan staf ahli Gubernur;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja di lingkup Biro; dan
 - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Kelima Asisten Administrasi

Pasal 140

- (1) Asisten Administrasi merupakan unsur pembantu pimpinan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.
- (2) Asisten Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga bertindak sebagai unit kerja perangkat Gubernur lingkup administrasi.
- (3) Asisten Administrasi dipimpin oleh seorang Asisten.

Pasal 141

Asisten Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d mempunyai tugas, membantu SEKDA dalam pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur di bidang organisasi, pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Biro Organisasi, Biro umum dan Biro Administrasi Pembangunan Daerah serta Perangkat Daerah lingkup administrasi.

Pasal 142

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, Asisten Administrasi mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan daerah di bidang organisasi, umum dan administrasi pembangunan daerah serta perangkat daerah lingkup administrasi;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang organisasi, umum dan administrasi pembangunan daerah serta perangkat daerah lingkup administrasi;
- c. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, umum dan administrasi pembangunan daerah serta perangkat daerah lingkup administrasi;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur lingkup administrasi;
- e. pengoordinasian pelayanan administrasi dan pembinaan ASN di bidang organisasi, umum dan administrasi pembangunan daerah serta perangkat daerah lingkup administrasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh SEKDA.

Pasal 143

- (1) Asisten Administrasi, terdiri atas :
 - a. Biro Organisasi;
 - b. Biro Umum; dan
 - c. Biro Administrasi Pembangunan Daerah.
- (2) Biro-biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi.

Paragraf 1 Biro Organisasi

Pasal 144

Biro Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang organisasi, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kelembagaan, tata laksana dan pelayanan publik, dan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi.

Pasal 145

Biro Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan daerah di bidang kelembagaan, tata laksana dan pelayanan publik, dan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang kelembagaan, tata laksana dan pelayanan publik, dan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan, tata laksana dan pelayanan publik, dan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang organisasi;
- e. pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kelembagaan, tata laksana dan pelayanan publik, dan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi.

Pasal 146

- (1) Biro Organisasi, terdiri atas:
 - a. Bagian Kelembagaan.
 - b. Bagian Tata Laksana Dan Pelayanan Publik; dan
 - c. Bagian Akuntabilitas Kinerja Dan Reformasi Birokrasi.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Organisasi.

Pasal 147

Bagian Kelembagaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Kelembagaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kelembagaan perangkat daerah, pembinaan dan pengawasan kelembagaan Kabupaten/Kota, analisis dan formasi jabatan.

Pasal 148

Bagian Kelembagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kelembagaan perangkat daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pembinaan dan pengawasan kelembagaan Kabupaten/Kota;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang analisis dan formasi jabatan;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Kelembagaan;

- e. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Asisten Administrasi di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 149

- (1) Bagian Kelembagaan, terdiri atas:
 - a. Subbagian Kelembagaan Perangkat Daerah;
 - b. Subbagian Pembinaan Dan Pengawasan Kelembagaan Kabupaten/Kota;
 - c. Subbagian Analisis Dan Formasi Jabatan; dan
 - d. Subbagian Tata Usaha Asisten Administrasi.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kelembagaan.

Pasal 150

- (1) Subbagian Kelembagaan Perangkat Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kelembagaan perangkat daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Perangkat Daerah;
 - b. menyiapkan bahan pengaturan kelembagaan Perangkat Daerah;
 - c. menyiapkan bahan pengaturan kelembagaan unit pelaksana teknis dan cabang Dinas Perangkat Daerah;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan pengaturan lembaga non struktural Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur yaitu pemberian persetujuan pembentukan instansi vertikal di wilayah provinsi kecuali pembentukan instansi vertikal untuk melaksanakan urusan pemerintahan absolut dan pembentukan instansi vertikal oleh kementerian yang nomenklaturnya secara tegas disebutkan dalam UUD 1945;
 - f. menyiapkan bahan pengembangan kapasitas kelembagaan Perangkat Daerah;
 - g. menyiapkan bahan fasilitasi kelembagaan Perangkat Daerah;
 - h. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kelembagaan Perangkat Daerah; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 151

- (1) Subbagian Pembinaan Dan Pengawasan Kelembagaan Kabupaten/Kota, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pembinaan dan pengawasan kelembagaan Kabupaten/Kota.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan kelembagaan Kabupaten/Kota;
 - b. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kapasitas Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur meliputi:
 - 1) pemberian persetujuan terhadap rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - 2) pembinaan dan pengendalian penataan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota ;
 - d. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 152

- (1) Subbagian Analisis Dan Formasi Jabatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang analisis dan formasi jabatan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang analisis dan formasi jabatan;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan analisis dan formasi jabatan Perangkat Daerah;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi, pembinaan dan evaluasi analisis dan formasi jabatan pemerintah Kabupaten/Kota;
 - d. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan analisis dan formasi jabatan Perangkat Daerah; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 153

- (1) Subbagian Tata Usaha Asisten Administrasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf d mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Asisten di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan Asisten Administrasi.

Pasal 154

Bagian Tata Laksana Dan Pelayanan Publik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pelayanan Publik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang tata laksana, pelayanan publik dan tata usaha Biro.

Pasal 155

Bagian Tata Laksana Dan Pelayanan Publik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang Tata laksana;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pelayanan publik;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pelayanan Publik,
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup biro di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan sistem informasi dan rumah tangga biro; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 156

- (1) Bagian Tata Laksana Dan Pelayanan Publik, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Laksana;
 - b. Subbagian Pelayanan Publik; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha Biro.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Laksana.

Pasal 157

- (1) Subbagian Tata Laksana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang Tata laksana.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Tata Laksana pada Perangkat Daerah;
 - b. menyiapkan bahan pengaturandan pembinaan tata naskah dinas pada Perangkat Daerah;
 - c. menyiapkan bahan pengaturan dan pembinaan standarisasi sarana dan prasarana kerja pada Perangkat Daerah;
 - d. menyiapkan bahan pengaturandan pembinaan sistem, mekanisme dan prosedur kerja pada Perangkat Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pengaturan dan pembinaan pola hubungan kerja;
 - f. menyiapkan bahan pengembangan sistem ketatalaksanaan pada Perangkat Daerah;
 - g. menyiapkan bahan pengukuran efektifitas dan efisiensi organisasi;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi Tata Laksana Kabupaten/ Kota;
 - i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Tata laksana; dan
 - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 158

- (1) Subbagian Pelayanan Publik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pelayanan Publik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pelayanan publik.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pelayanan publik pada Perangkat Daerah;
 - b. menyiapkan bahan pengaturan dan pembinaan standar pelayanan publik pada Perangkat Daerah;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan manajemen dan inovasi pelayanan publik pada Perangkat Daerah;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pembinaan survey kepuasan masyarakat atas pelayanan publik pada Perangkat Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pembinaan pengaduan masyarakat atas pelayanan publik pada Perangkat Daerah;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan publik;
 - g. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur yaitu Pelaksanaan evaluasi kinerja pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 159

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup biro di bidang ketatausahaan biro.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan ;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan arsip, laporan, data lain di lingkup Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkup Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkup Biro;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, Tata laksana dan kehumasan di lingkup Biro;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan Biro;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja di lingkup Biro; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 160

Bagian Akuntabilitas Kinerja Dan Reformasi Birokrasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Akuntabilitas Kinerja Dan

Reformasi Birokrasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi dan kepegawaian.

Pasal 161

Bagian Akuntabilitas Kinerja Dan Reformasi Birokrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang akuntabilitas kinerja;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Akuntabilitas Kinerja Dan Reformasi Birokrasi;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan dan pelayanan administrasi secara terpadu serta pelaporan di bidang kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 162

- (1) Bagian Akuntabilitas Kinerja Dan Reformasi Birokrasi, terdiri atas:
 - a. Subbagian Akuntabilitas Kinerja;
 - b. Subbagian Reformasi Birokrasi; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Akuntabilitas Kinerja Dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 163

- (1) Subbagian Akuntabilitas Kinerja, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang akuntabilitas kinerja.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang akuntabilitas kinerja dan pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - c. menyiapkan bahan laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Daerah;
 - d. menyiapkan bahan rencana kinerja tahunan dan perjanjian kinerja Pemerintah Daerah;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan akuntabilitas kinerja dan pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada Perangkat Daerah;

- f. menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan pembangunan zona integritas Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani pada pemerintah Kabupaten/Kota;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Akuntabilitas Kinerja; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 164

- (1) Subbagian Reformasi Birokrasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan persiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang reformasi birokrasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang reformasi birokrasi dan budaya kerja aparatur pada Perangkat Daerah;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan reformasi birokrasi dan budaya kerja aparatur pada Perangkat Daerah;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi, pembinaan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan budaya kerja aparatur pemerintah Kabupaten/ Kota;
 - d. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan reformasi birokrasi dan budaya kerja aparatur pada Perangkat Daerah; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 165

- (1) Subbagian Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan persiapan bahan pengoordinasian kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, pengelolaan dan pelayanan administrasi secara terpadu, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah serta pelaporan di bidang kepegawaian lingkup SETDA.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - e. menyiapkan bahan pengoordinasian, pelaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi mutasi dan pengembangan pegawai di lingkup SETDA;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian, pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian di lingkup SETDA;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan sistem informasi kepegawaian lingkup SETDA.

- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian di lingkup SETDA; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Biro Umum

Pasal 166

Biro Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyusun pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang rumah tangga SETDA, hubungan masyarakat dan protokol, tata usaha dan rumah tangga pimpinan.

Pasal 167

Biro Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang rumah tangga SETDA, hubungan masyarakat dan protokol, tata usaha dan rumah tangga pimpinan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang rumah tangga SETDA, hubungan masyarakat dan protokol, tata usaha dan rumah tangga pimpinan;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang rumah tangga SETDA, hubungan masyarakat dan protokol, tata usaha dan rumah tangga pimpinan;
- d. pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang rumah tangga SETDA, hubungan masyarakat dan protokol, tata usaha dan rumah tangga pimpinan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 168

- (1) Biro Umum, terdiri atas:
 - a. Bagian Rumah Tangga SETDA;
 - b. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
 - c. Bagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga Pimpinan.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Umum.

Pasal 169

Bagian Rumah Tangga SETDA, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengelolaan dan pelayanan di bidang sarana dan prasarana, pelayanan rumah tangga, serta keuangan.

Pasal 170

Bagian Rumah Tangga SETDA dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengelolaan dan pelayanan di bidang sarana dan prasarana;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengelolaan dan pelayanan di bidang pelayanan rumah tangga;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengelolaan dan pelayanan di bidang keuangan;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengelolaan dan pelayanan di bidang tata usaha dan rumah tangga sekretaris daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 171

- (1) Bagian Rumah Tangga SETDA, terdiri atas:
 - a. Subbagian Sarana Dan Prasarana;
 - b. Subbagian Pelayanan Rumah Tangga;
 - c. Subbagian Keuangan; dan
 - d. Subbagian Tata Usaha Biro.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.

Pasal 172

- (1) Subbagian Sarana Dan Prasarana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan dan pelayanan di bidang sarana dan prasarana di lingkup SETDA.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan analisa kebutuhan dan inventarisasi dan pencatatan barang barang milik daerah lingkup SETDA;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan Barang Milik Daerah lingkup SETDA;
 - c. menyiapkan bahan pengadaan langsung lingkup SETDA;
 - d. melaksanakan pendistribusian barang milik Daerah lingkup SETDA;
 - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 173

- (1) Subbagian Pelayanan Rumah Tangga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan dan pelayanan di bidang urusan dalam dilingkup SETDA.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan perawatan, pemeliharaan dan pengelolaan gedung SETDA;
 - b. menyiapkan bahan perawatan, pemeliharaan dan pengelolaan kendaraan dinas SETDA;
 - c. menyiapkan bahan perawatan dan pemeliharaan barang inventaris SETDA;
 - d. menyiapkan bahan penyiapan alat tulis kantor SETDA;
 - e. menyiapkan bahan penyelenggaraan kebersihan dan keamanan kantor SETDA;
 - f. menyiapkan bahan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat SETDA;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan jaringan telekomunikasi dilingkup SETDA; dan

h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 174

- (1) Subbagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelayanan keuangan di lingkup SETDA.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan lingkup SETDA;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan lingkup SETDA;
 - c. menyiapkan bahan verifikasi dan pembukuan keuangan lingkup SETDA;
 - d. menyiapkan bahan akuntansi lingkup SETDA;
 - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan keuangan lingkup SETDA; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 175

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (1) huruf d mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengelolaan tata usaha dan pelayanan rumah tangga Sekretaris Daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan arsip/laporan data lain di lingkungan Biro;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Biro;
 - c. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkungan Biro;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan staf ahli Gubernur;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggung jawaban dan laporan kinerja di lingkungan Biro;
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 176

Bagian Hubungan Masyarakat Dan Protokol, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang hubungan masyarakat dan protokol.

Pasal 177

Bagian Hubungan Masyarakat Dan Protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang protokol;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang publikasi dan hubungan media;

- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang liputan dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 178

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat Dan Protokol, terdiri atas:
 - a. Subbagian Liputan Dan Dokumentasi;
 - b. Subbagian Publikasi Dan Hubungan Media; dan
 - c. Subbagian Protokol.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian hubungan masyarakat dan protokol.

Pasal 179

- (1) Subbagian Liputan dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pengelolaan, serta pelayanan arsip dan ekspedisi di lingkup SETDA.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan peliputan kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
 - b. menyiapkan bahan dokumentasi kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
 - c. menyiapkan bahan pengolahan dan editing hasil peliputan dan dokumentasi kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
 - d. menyiapkan bahan liputan lainnya untuk keperluan publikasi kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah dan program pembangunan daerah;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan pelayanan informasi dan dokumen; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 180

- (1) Subbagian Publikasi dan Hubungan Media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang hubungan masyarakat dan dokumentasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang publikasi;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan informasi hubungan media;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang analisis media; dan
 - d. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 181

- (1) Subbagian Protokol, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang protokoler.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang Keprotokolan;
 - b. menyiapkan bahan pengaturan acara resmi dan/atau kenegaraan;
 - c. menyiapkan bahan pengaturan tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan;
 - d. menyiapkan bahan penyiapan penerimaan, akomodasi dan transportasi tamu *Very Important Person* dan *Very Very Important Person*;
 - e. menyiapkan bahan pengaturan perjalanan dinas pimpinan; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 182

Bagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga Pimpinan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengelolaan dan pelayanan di bidang tata usaha dan rumah tangga Gubernur, tata usaha dan rumah tangga Wakil Gubernur, Materi Naskah Pimpinandan tata usaha Biro.

Pasal 183

- Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan pelayanan administrasi ketatausahaan dan pengelolaan rumah tanggalingkup Gubernur;
 - b. penyiapan bahan pelayanan administrasi ketatausahaan dan pengelolaan rumah tanggalingkup Wakil Gubernur;
 - c. penyiapan bahanpenyediaan materi naskah pimpinan;
 - d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup biro di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan sistem informasi dan rumah tangga biro;dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 184

- (1) Bagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga Pimpinan, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga Gubernur;
 - b. Subbagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga Wakil Gubernur;
 - c. Subbagian Materi Naskah Pimpinan; dan
 - d. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Daerah.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga Pimpinan.

Pasal 185

- (1) Subbagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga Gubernur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan Tata Usaha dan pelayanan rumah tangga Gubernur.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pelayanan ketatausahaan Gubernur;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga Gubernur;
 - c. menyiapkan bahan perawatan dan pemeliharaan rumah dinas Gubernur;
 - d. menyiapkan bahan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas Gubernur; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 186

- (1) Subbagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga Wakil Gubernur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengelolaan Tata Usaha dan pelayanan rumah tangga Wakil Gubernur.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pelayanan ketatausahaan Wakil Gubernur;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga Wakil Gubernur;
 - c. menyiapkan bahan perawatan dan pemeliharaan rumah dinas Wakil Gubernur;
 - d. menyiapkan bahan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas Wakil Gubernur; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 187

- (1) Subbagian Materi Naskah Pimpinan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang materi naskah pimpinan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang materi naskah pimpinan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan naskah sambutan, *keynote speech*/ pengarah dan makalah pimpinan;
 - c. menyiapkan bahan penyiapan dan pendistribusian bahan naskah;
 - d. menyiapkan bahan pendokumentasian naskah sambutan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 188

- (1) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (1) huruf d mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Biro di bidang ketatausahaan Biro.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pelayanan ketatausahaan SEKDA;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan , teknis arsip dan ekspedisid lingkungan SETDA ;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah dan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kearsipan ;

- d. menyiapkan bahan pengelolaan surat masuk dan surat keluar di lingkungan SETDA;
- e. menyiapkan bahan pengiriman surat keluar di lingkungan SETDA ,baik secara langsung kepada alamat maupun melalui jasa pos; dan
- f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pengelolaan arsip di lingkungan SETDA;
- g. menyiapkan bahan tata kelola kearsipan yang meliputi penataan, pengolahan, perawatan dan pelestarian arsip di lingkungan SETDA;
- h. menyiapkan sarana dan prasarana kearsipan dan sistem kearsipan berbasis teknologi informasi di Lingkungan SETDA;
- i. menyiapkan ruang simpan arsip yang sesuai standar dan terintegrasi di lingkungan SETDA;
- j. menyiapkan sumber daya manusia kearsipan yang profesional dalam mendukung tata kelola kearsipan di lingkungan SETDA;
- k. menyiapkan pelayanan prima di bidang kearsipan di lingkungan SETDA; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Paragraf 3

Biro Administrasi Pembangunan Daerah

Pasal 189

Biro Administrasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, membantu pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang Administrasi Pembangunan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan.

Pasal 190

Biro Administrasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang Administrasi Pembangunan Daerah;
- e. pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi.

Pasal 191

- (1) Biro Administrasi Pembangunan Daerah, terdiri atas :
 - a. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
 - b. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah;
 - c. Bagian Pelaporan Dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah.

Pasal 192

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan pemerintahan, sosial dan budaya, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan ekonomi, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan infrastruktur.

Pasal 193

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan pemerintahan, sosial dan budaya;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan ekonomi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang infrastruktur;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 194

- (1) Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Pemerintahan, Sosial Dan Budaya;

- b. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Ekonomi; dan
 - c. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah.

Pasal 195

- (1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Pemerintahan, Sosial Dan Budaya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan pemerintahan, sosial dan budaya, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan pemerintahan, sosial dan budaya.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan koordinasi pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan pemerintahan, sosial dan budaya;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan koordinasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah bidang pemerintahan, sosial dan budaya;
 - c. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah bidang pemerintahan, sosial dan budaya;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan pemerintahan, sosial dan budaya;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah bidang pemerintahan, sosial dan budaya; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 196

- (1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Ekonomi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan ekonomi, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan ekonomi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan koordinasi pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan ekonomi;

- b. menyiapkan bahan kebijakan koordinasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah bidang ekonomi;
- c. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah bidang ekonomi;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan ekonomi;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah bidang ekonomi; dan
- f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 197

- (1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan infrastruktur, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan infrastruktur.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan koordinasi pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan infrastruktur dan dana alokasi khusus;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan koordinasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan dana alokasi khusus;
 - c. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan dana alokasi khusus;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan infrastruktur;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan dana alokasi khusus; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 198

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan tata usaha Biro.

Pasal 199

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan kewilayahan dan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota wilayah I;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan kewilayahan dan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota wilayah II;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Biro di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan sistem informasi dan rumah tangga Biro;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 200

- (1) Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah, membawahkan:
 - a. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I;
 - b. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah II; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha Biro.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah.

Pasal 201

- (1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan vahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan kewilayahan dan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota wilayah I meliputi: Kota Semarang, Kota Salatiga, Kota Surakarta, Kabupaten Semarang, Kabupaten Kendal, Kabupaten Pati, Kabupaten Rembang, Kabupaten Blora, Kabupaten Demak, Kabupaten Grobogan, Kabupaten Jepara, Kabupaten Kudus, Kabupaten Boyolali, Kabupaten Sragen, Kabupaten Karanganyar, Kabupaten Sukoharjo, Kabupaten Klaten, Dan Kabupaten Wonogiri.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi dan pembinaan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan kewilayahan dan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota wilayah I;
- b. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pembangunan kewilayahan dan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota wilayah I;
- c. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan pembangunan kewilayahan dan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota wilayah I;
- d. menyiapkan bahan kajian terhadap usulan pembangunan pemerintah Kabupaten/Kota wilayah I diluar Musyawarah Perencanaan Pembangunan;
- e. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I; dan
- f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 202

- (1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah II, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan persiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan kewilayahan dan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota wilayah II meliputi: Kota Magelang, Kota Pekalongan, Kota Tegal, Kabupaten Magelang, Kabupaten Pekalongan, Kabupaten Tegal, Kabupaten Brebes, Kabupaten Pemasang, Kabupaten Batang, Kabupaten Banyumas, Kabupaten Cilacap, Kabupaten Purbalingga, Kabupaten Banjarnegara, Kabupaten Wonosobo, Kabupaten Temanggung, Kabupaten Kebumen dan Kabupaten Purworejo.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, koordinasi dan pembinaan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan kewilayahan dan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota wilayah II;
 - b. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pembangunan kewilayahan dan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota wilayah II;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan pembangunan kewilayahan dan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota wilayah II;
 - d. menyiapkan bahan kajian terhadap usulan pembangunan pemerintah Kabupaten/Kota wilayah II diluar Musyawarah Perencanaan Pembangunan;
 - e. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah II; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 203

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan persiapan bahan pengoordinasian

pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup biro di Bidang ketatausahaan Biro.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan ketatausahaan;
 - b. menyiapkan bahankoordinasi dan pengelolaan arsip, laporan, data lain di lingkup Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkup Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkup Biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkup Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, Tata laksana dan kehumasan di lingkup Biro;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan Biro;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja di lingkup Biro; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 204

Bagian Pelaporan Dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah, analisis pembangunan daerah, dan penyusunan program lingkup Sekretariat Daerah.

Pasal 205

Bagian Pelaporan Dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pelaporan pelaksanaan pembangunan;
- b. penyiapan bahan penyusunan pengoordinasian kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang analisis dan evaluasi pelaksanaan pembangunan;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang penyusunan program lingkup Sekretariat Daerah;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 206

- (1) Bagian Pelaporan Dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
 - b. Subbagian Analisis Dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
 - c. Subbagian Penyusunan Program.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pelaporan Dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan Daerah.

Pasal 207

- (1) Subbagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pelaporan pelaksanaan pembangunan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis pelaporan pelaksanaan pembangunan secara berkala;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan informasi pelaporan pembangunan;
 - c. menyiapkan bahan pelaporan data realisasi kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaporan pelaksanaan pembangunan dan pelaporan Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 208

- (1) Subbagian Subbagian Analisis Dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan evaluasi kinerja pembangunan daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban Gubernur secara tahunan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan analisis dan evaluasi kinerja pembangunan daerah secara berkala;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Gubernur;
 - d. menyiapkan bahan laporan analisis dan evaluasi kinerja pembangunan daerah;
 - e. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Analisis Dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;

- f. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- g. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi analisis dan evaluasi kinerja pembangunan daerah; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 209

- (1) Subbagian Penyusunan Program, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan persiapan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang penyusunan program di lingkup Sekretariat Daerah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan Biro di lingkup SETDA;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan dan analisis kebijakan Daerah di bidang perencanaan dan pendapatan, keuangan dan aset;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang perencanaan dan pendapatan, keuangan dan aset;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di bidang perencanaan dan pendapatan, keuangan dan aset;
 - e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang perencanaan dan pendapatan, keuangan dan aset Daerah; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 210

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkup SETDA ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 211

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (7) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan

peraturan perundang-undangan.

- (8) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh SEKDA.

BAB V TATA KERJA

Pasal 212

SEKDA menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan fungsi penunjang secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 213

- (1) SEKDA yang karena jabatannya bertindak sebagai Sekretaris Gubernur, menyiapkan laporan pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat kepada Presiden melalui menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri, setiap tahun dan sewaktu-waktu apabila diminta laporan oleh Pemerintah pusat.
- (2) Salinan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, menteri yang urusan di bidang keuangan, dan menteri/kepala lembaga pemerintah non kementerian terkait.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 214

Setiap unsur di lingkup SETDA dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkup SETDA maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 215

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkup SETDA harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkup masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 216

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkup SETDA bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 217

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkup SETDA mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 218

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkup SETDA harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 219

- (1) Jabatan SEKDA, Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Jabatan Fungsional di lingkup SETDA diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain SEKDA, Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Jabatan Fungsional pada SETDA terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi pelaksanaan tugas yang menjadi kewenangan SETDA.

BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 220

Struktur Organisasi SETDA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 221

SETDA disamping melaksanakan urusan pemerintahan dan desentralisasi, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 222

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat diangkat di lingkup Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 51 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 223

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 54) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 51 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 51), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja SETDA wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 224

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 16 Agustus 2018

GUBERNUR JAWA TENGAH,

TTD

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 16 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

TTD

SRI PURYONO KARTO SOEDARMO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2018 NOMOR 70

