

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 54 TAHUN 2016
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan memerlukan penataan organisasi dan tata kerja yang rasional, proporsional, efisien, efektif, akuntabel dan berkepastian hukum;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja sebagaimana dimaksud huruf a berorientasi pada terwujudnya tata organisasi dan tata kerja yang baik, bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme serta meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 83);
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.
8. Asas Otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah.
9. 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.
10. 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.
11. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. 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 serta pelayanan administratif.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

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

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;

- d. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada instansi Daerah; dan
- e. 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 Pembangunan Daerah.
- d. Asisten Administrasi, terdiri atas :
 - 1. Biro Organisasi;
 - 2. Biro Umum.

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.

Bagian Ketiga Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 7

- (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 dipimpin oleh seorang Asisten.

Pasal 8

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, mempunyai tugas membantu SEKDA dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Biro Pemerintahan, Otonomi

Daerah dan Kerjasama, Biro Kesejahteraan Rakyat, dan Biro Hukum serta Perangkat Daerah lingkup pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

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

Pasal 10

(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 11

Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat 1 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang administrasi pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama.

Pasal 12

Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan 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. pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pemerintahan, otonomi daerah, dan kerjasama; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 13

- (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 bertanggung jawab kepada Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama.

Pasal 14

Bagian Pemerintahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, 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 15

Bagian Pemerintahan, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 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 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 pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Biro; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah Dan Kerjasama sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (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 17

- (1) Subbagian Administrasi Pemerintahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, 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 kebijakan Daerah di bidang pemerintahan umum dan pemerintahan desa;
- b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang pemerintahan umum dan pemerintahan desa;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah/Instansi lain di bidang pemerintahan umum dan pemerintahan desa;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan dan kecamatan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi hubungan antar susunan pemerintahan;
- f. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang pemerintahan umum dan pemerintahan desa;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan umum dan pemerintahan desa; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Subbagian Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pertanahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.

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

- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan 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 pertimbangan pemberian bantuan di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pertanahan;

- e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang ketentraman, ketertiban umum dan pertanahan; dan
- f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Subbagian Fasilitasi Penataan Wilayah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, 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 kebijakan Daerah di bidang penataan wilayah;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah/Instansi Pemerintah di bidang penataan batas wilayah;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi, pembentukan, pemecahan, penggabungan dan penghapusan serta pemekaran wilayah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan perubahan nama, batas dan pemindahan ibukota;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan kode dan data wilayah administrasi pemerintahan;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan toponimi atau rupabumi dan pemetaan skala Daerah;
 - h. menyiapkan bahan penegasan perbatasan antar wilayah;
 - i. menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian penanganan konflik batas daerah kabupaten/kota;
 - j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi penataan wilayah; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d 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 bahan koordinasi dan pengelolaan arsip/laporan/data lain di lingkungan Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkungan Biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkungan Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, tatalaksana dan kehumasan di lingkungan 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 lingkungan Biro; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

Bagian Otonomi Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan 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, evaluasi kinerja pemerintah daerah dan peningkatan kapasitas daerah dan fasilitasi administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 22

Bagian Otonomi Daerah, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 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 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; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah Dan Kerjasama sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

(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 24

- (1) Subbagian Urusan Pemerintahan dan Standar Pelayanan Minimal, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan pengkoordinasian 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 (SPM) skala Daerah;
 - f. menyiapkan bahan fasilitasi dan supervisi penerapan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) 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 25

- (1) Subbagian Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah dan Peningkatan Kapasitas Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.
- (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 (LPPD) dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD) provinsi dan akhir masa jabatan Gubernur;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kabupaten/kota;
 - d. menyiapkan bahan pengolahan database LPPD skala Daerah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan bahan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - f. melakukan penetapan perencanaan pengembangan kapasitas Daerah;
 - g. menyiapkan bahan penetapan rencana tindak peningkatan kapasitas Daerah;
 - h. menyiapkan bahan implementasi rencana tindak peningkatan kapasitas Daerah;

- i. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengembangan kapasitas kabupaten/kota;
- j. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas daerah dalam rangka peningkatan daya saing; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

- (1) Subbagian Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.
- (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 administrasi Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Daerah provinsi dan kabupaten/kota;
 - d. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi proses pemilihan Kepala Daerah provinsi dan kabupaten/kota;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan pedoman kedudukan Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - f. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan pedoman kedudukan bupati/walikota dan wakil bupati/wakil walikota;
 - g. menyiapkan bahan fasilitasi pemberhentian dan pengangkatan pengganti antar waktu anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dan kabupaten/kota;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan monitoring pelaksanaan kebijakan administrasi legislatif;
 - i. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan kedudukan protokoler dan keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dan kabupaten/kota;
 - j. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan tata tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dan kabupaten/kota; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

Bagian Kerjasama, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan persiapan pengoordinasian penyusunan 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 dan kerjasama luar negeri.

Pasal 28

Bagian Kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, mempunyai fungsi:

- a. persiapan bahan pengoordinasian pengoordinasian penyusunan 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 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 pengelolaan ketatausahaan Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah Dan Kerjasama sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (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 30

- (1) Subbagian Kerjasama Dalam Negeri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.
- (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 pembinaan dan evaluasi pelaksanaan kerjasama dalam negeri di pemerintah kabupaten/kota; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 31

- (1) Subbagian Kerjasama Luar Negeri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.

- (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 (NGO);
 - f. menyiapkan bahan fasilitasi kerja sama Pemerintah Daerah dengan Badan Swasta Asing (BSA);
 - g. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan memorandum saling pengertian;
 - h. menyiapkan bahan Rencana Induk Kegiatan, dan Rencana Kegiatan Tahunan lembaga Non Pemerintah Luar Negeri (NGO) dan Badan Swasta Asing (BSA) 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 (NGO) dan Badan Swasta Asing (BSA);
 - k. menyiapkan bahan pemetaan keberadaan lembaga Non Pemerintah Luar Negeri (NGO) dan Badan Swasta Asing (BSA);
 - l. menyiapkan bahan fasilitasi dan pembentukan asosiasi/badan kerjasama antar daerah; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 32

- (1) Subbagian Tata Usaha Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 33

Biro Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, 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 34

Biro Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pengawasan produk hukum daerah dan jaringan dokumentasi serta informasi hukum;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia ,dan pengawasan produk hukum daerah dan jaringan dokumentasi serta informasi hukum;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pengawasan produk hukum daerah dan jaringan dokumentasi serta informasi hukum;
- d. pelaksanaan 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; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 35

(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 dan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

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

Pasal 36

Bagian Perundang-Undangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan 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 produk hukum.

Pasal 37

Bagian Perundang-Undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, mempunyai fungsi :

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

Pasal 38

- (1) Bagian Perundang-undangan, terdiri atas :
 - a. Subbagian Rancangan Peraturan Daerah;
 - b. Subbagian Rancangan Peraturan dan Keputusan Gubernur; dan
 - c. Subbagian Pengkajian 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 39

- (1) Subbagian Rancangan Peraturan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 pengoordinasian 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; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 40

- (1) Subbagian Rancangan Peraturan dan Keputusan Gubernur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.
- (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 pengoordinasian 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 fasilitasi penyusunan rancangan peraturan dan keputusan Gubernur lingkup Perangkat Daerah provinsi;
- e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 41

- (1) Subbagian Pengkajian Produk Hukum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengkajian produk hukum.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengkajian produk hukum;
 - b. menyiapkan bahan telaahan, pertimbangan dan pengkajian produk hukum;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi terhadap produk hukum serta harmonisasi produk hukum daerah;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 42

Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan 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 43

Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 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 44

- (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 45

- (1) Subbagian Sengketa Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 bahan fasilitasi 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 penanggulangan hak asasi manusia tingkat provinsi;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan sengketa hukum dan hak asasi manusia di pemerintah kabupaten/kota; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 46

- (1) Subbagian Bantuan Hukum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 bahan pengoordinasian penyelesaian perkara hukum pemerintah Daerah dengan aparat penegak hukum;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penanganan perkara hukum;
 - d. menyiapkan bahan pemberian pertimbangan, bantuan dan/atau perlindungan hukum terkait dengan perkara hukum kepada pimpinan dan aparatur daerah dalam kedinasan di pengadilan;
 - e. menyiapkan bahan penyelesaian permasalahan hukum aset daerah di pengadilan;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan bantuan hukum di pemerintah kabupaten/kota; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 47

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 lingkungan Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkungan Biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkungan Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, tatalaksana dan kehumasan di lingkungan 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 lingkungan Biro; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 48

Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota dan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan 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, pengawasan produk hukum daerah wilayah II, dokumentasi dan sosialisasi hukum.

Pasal 49

Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota dan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, mempunyai fungsi :

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

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Hukum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 50

- (1) Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Kabupaten/Kota dan Jaringan 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 Sosialisasi 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 Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Pasal 51

- (1) Subbagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Wilayah I, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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, meliputi: Kota Semarang, 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 wilayah I;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian dan konsultasi dengan instansi pemerintah dan pihak lain dalam rangka pengawasan produk hukum wilayah I;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi, evaluasi rancangan produk hukum wilayah I dan pengkajian terhadap produk hukum wilayah I; dan
 - d. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 52

- (1) Subbagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Wilayah II, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 meliputi : Kota Magelang, Kota Pekalongan, Kota Tegal, Kabupaten Magelang, Kabupaten Pekalongan, Kabupaten Tegal, Kabupaten Brebes, Kabupaten Pemasang, Kabupaten Batang, Kabupaten Kendal, Kabupaten Banyumas, Kabupaten Cilacap, Kabupaten Purbalingga, Kabupaten Banjarnegara, Kabupaten Wonosobo, Kabupaten Temanggung, Kabupaten Kebumen dan Kabupaten Purworejo.
- (1) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengawasan produk hukum wilayah II;

- b. menyiapkan bahan pengoordinasian dan konsultasi dengan instansi pemerintah dan pihak lain dalam rangka pengawasan produk hukum wilayah II;
- c. menyiapkan bahan fasilitasi, evaluasi rancangan produk hukum wilayah II dan pengkajian terhadap produk hukum wilayah II; dan
- d. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 53

- (1) Subbagian Dokumentasi dan Sosialisasi Hukum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang dokumentasi dan sosialisasi hukum.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang dokumentasi dan sosialisasi hukum;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan sistem informasi produk hukum daerah;
 - d. menyiapkan bahan inventarisasi dan penggandaan produk hukum;
 - e. menyiapkan bahan penyimpanan dan pemeliharaan produk-produk hukum;
 - f. menyiapkan bahan sosialisasi produk hukum;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi terhadap pelaksanaan dokumentasi dan sosialisasi hukum di pemerintah kabupaten/kota; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Biro Kesejahteraan Rakyat

Pasal 54

Biro Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga, dan keagamaan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi, serta pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana.

Pasal 55

Biro Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga, dan keagamaan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi, serta pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- b. pengoordinasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga, dan keagamaan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi, serta pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga, dan keagamaan, kesehatan, sosial, tenaga

- kerja, dan transmigrasi, serta pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga, dan keagamaan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, dan transmigrasi, serta pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 56

- (1) Biro Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas :
 - a. Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, dan Keagamaan;
 - b. Bagian Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
 - c. Bagian Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana.
- (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 57

Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, Dan Keagamaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olah raga, dan keagamaan.

Pasal 58

Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, Dan Keagamaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pendidikan, kebudayaan dan perpustakaan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang keagamaan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 59

- (1) Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga, dan Keagamaan, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pendidikan, Kebudayaan Dan Perpustakaan;
 - b. Subbagian Kepemudaan Dan Olahraga; dan

c. Subbagian Keagamaan.

- (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, Pemuda dan Olah Raga, Dan Keagamaan.

Pasal 60

- (1) Subbagian Pendidikan, Kebudayaan Dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, 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 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, kebudayaan dan perpustakaan;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang pendidikan, kebudayaan dan perpustakaan;
 - e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pendidikan, kebudayaan dan perpustakaan; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 61

- (1) Subbagian Kepemudaan Dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 Ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang kepemudaan dan olahraga; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 62

- (1) Subbagian Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang keagamaan.

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

Pasal 63

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

Pasal 64

Bagian Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 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 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 Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 65

- (1) Bagian Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri atas :
 - a. Subbagian Kesehatan;
 - b. Subbagian Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi; 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 Kesehatan, Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi.

Pasal 66

- (1) Subbagian Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, 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 Daerah di bidang kebencanaan;
 - 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 67

- (1) Subbagian Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
 - e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 68

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 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 lingkungan Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkungan Biro;

- e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkungan Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
- f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, tatalaksana dan kehumasan di lingkungan 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 lingkungan Biro; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 69

Bagian Pemberdayaan Masyarakat Dan Keluarga Berencana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 Ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat desa dan kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Pasal 70

Bagian Pemberdayaan Masyarakat Dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pemberdayaan masyarakat desa dan kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 71

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

Pasal 72

- (1) Subbagian Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 73

- (1) Subbagian Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan dan Catatan Sipil, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang 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, kependudukan dan catatan sipil;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang pemberdayaan masyarakat, kependudukan dan catatan sipil;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, kependudukan dan catatan sipil;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang pemberdayaan masyarakat, kependudukan dan catatan sipil;
 - e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, kependudukan dan catatan sipil; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 74

- (1) Subbagian Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 Ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Asisten Ekonomi Dan Pembangunan

Pasal 75

- (1) Asisten Ekonomi dan Pembangunan merupakan unsur pembantu pimpinan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.
- (2) Asisten Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Asisten.

Pasal 76

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

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 76, Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian, infrastruktur dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan daerah serta Perangkat Daerah lingkup ekonomi dan pembangunan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, infrastruktur dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan daerah 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 pembangunan daerah serta Perangkat Daerah lingkup ekonomi dan pembangunan;
- d. pengoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perekonomian, infrastruktur dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan daerah serta Perangkat Daerah lingkup ekonomi dan pembangunan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh SEKDA.

Pasal 78

- (1) Asisten Ekonomi dan Pembangunan, terdiri atas:
 - a. Biro Perekonomian;
 - b. Biro Bina Infrastruktur dan Sumber Daya Alam; 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 Ekonomi Dan Pembangunan.

Paragraf 1 Biro Perekonomian

Pasal 79

Biro Perekonomian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi dan usaha kecil menengah, dan Badan Usaha Milik Daerah, serta perhubungan, penanaman modal dan pariwisata.

Pasal 80

Biro Perekonomian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi dan usaha kecil 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 dan usaha kecil 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 dan usaha kecil menengah, perhubungan, penanaman modal dan pariwisata;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi dan usaha kecil menengah, perhubungan, penanaman modal dan pariwisata;
- e. pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya manusia Badan Usaha Milik Daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan.

Pasal 81

- (1) Biro Perekonomian, terdiri atas:
 - a. Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi dan Usaha Kecil 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 82

Bagian Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan 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, koperasi dan usaha kecil dan menengah.

Pasal 83

Bagian Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 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 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 Perekonomian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 84

- (1) Bagian Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Dan Usaha Kecil dan Menengah, terdiri atas:
 - a. Subbagian Perindustrian dan Perdagangan;
 - b. Subbagian Koperasi dan Usaha Kecil 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 85

- (1) Subbagian Perindustrian dan Perdagangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan 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 pertimbangan pemberian bantuan di bidang perindustrian dan perdagangan;
 - e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang perindustrian dan perdagangan; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 86

- (1) Subbagian Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan 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.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
 - e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang koperasi dan usaha kecil menengah; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 87

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan menyiapkan 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 lingkungan Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkungan Biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkungan Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, tatalaksana dan kehumasan di lingkungan 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 lingkungan Biro; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 88

Bagian Badan Usaha Milik Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas BUMD, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan 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 89

Bagian Badan Usaha Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian 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 pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian 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. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Perekonomian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 90

- (1) Bagian Badan Usaha Milik Daerah, terdiri dari:
 - a. Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Bidang Keuangan;
 - b. Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Bidang Jasa Dan Produksi; dan
- (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 91

- (1) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Bidang Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Badan Usaha Milik Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, 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 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 penyusunan data Badan Usaha Milik Daerah bidang keuangan; dan
- h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Badan Usaha Milik Daerah bidang keuangan; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 92

- (1) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Bidang Jasa dan Produksi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Badan Usaha Milik Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, 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 pemantauan, evaluasi dan pelaporan Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa dan produksi; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 93

Bagian Perhubungan, Penanaman Modal dan Pariwisata, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perhubungan, penanaman modal dan pariwisata.

Pasal 94

Bagian Perhubungan, Penanaman Modal dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 penyusunan 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
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Perekonomian sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 95

- (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 96

- (1) Subbagian Perhubungan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perhubungan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan 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 monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang perhubungan; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 97

- (1) Subbagian Penanaman Modal Dan Pariwisata, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan 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 monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang penanaman modal dan pariwisata; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam

Pasal 98

Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, 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 99

Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 98, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan 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. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang infrastruktur, lingkungan hidup, kehutanan dan energi sumber daya mineral, ketahanan pangan, kelautan, perikanan dan pertanian;
- d. 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
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi dan Pembangunan.

Pasal 100

- (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 101

Bagian Infrastruktur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan 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, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, tata usaha Biro.

Pasal 102

Bagian Infrastruktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 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 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 Infrastruktur dan Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 103

- (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 104

- (1) Subbagian Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan 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 pertimbangan pemberian bantuan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang ;
- e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang; dan
- f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 105

- (1) Subbagian Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan persiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.
- (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 pertimbangan pemberian bantuan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 106

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan persiapan 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 lingkungan Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkungan Biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkungan Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, tatalaksana dan kehumasan di lingkungan 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 lingkungan Biro; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 107

Bagian Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Energi Sumber Daya Mineral, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, 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 108

Bagian Lingkungan Hidup, Kehutanan dan Energi Sumber Daya Mineral dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 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 pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Asisten di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 109

- (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 110

- (1) Subbagian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, 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 kebijakan Daerah di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;

- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- d. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di 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 111

- (1) Subbagian Energi Sumber Daya Mineral, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan persiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, 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 kebijakan Daerah di bidang energi sumber daya mineral;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang lingkungan energi sumber daya mineral;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang energi sumber daya mineral;
 - d. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang energi sumber daya mineral; dan
 - e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang energi sumber daya mineral;
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 112

- (1) Subbagian Tata Usaha Asisten Ekonomi Dan Pembangunan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan persiapan 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 Ekonomi dan Pembangunan.

Pasal 113

Bagian Ketahanan Pangan, Kelautan, Perikanan dan Pertanian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan persiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang ketahanan pangan, kelautan, perikanan, dan pertanian.

Pasal 114

Bagian Ketahanan Pangan, Kelautan, Perikanan dan Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, mempunyai fungsi:

- a. persiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 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 penyusunan 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
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 115

- (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 116

- (1) Subbagian Ketahanan Pangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang ketahanan pangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan 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 pertimbangan pemberian bantuan di bidang ketahanan pangan;
 - e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang ketahanan pangan; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 117

- (1) Subbagian Kelautan Dan Perikanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan 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 pertimbangan pemberian bantuan di bidang kelautan dan perikanan;
- e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang kelautan dan perikanan; dan
- f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 118

- (1) Subbagian Pertanian, Perkebunan dan Peternakan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan 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.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan 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 pertimbangan pemberian bantuan di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan; dan
 - e. menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan Daerah di bidang pertanian, perkebunan dan peternakan; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Biro Administrasi Pembangunan Daerah

Pasal 119

Biro Administrasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian penyusunan 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, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan.

Pasal 120

Biro Administrasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 119, mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan;

- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan;
- d. pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi Dan Pembangunan.

Pasal 121

- (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 122

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan 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 daerah rumpun ekonomi, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan rumpun pemerintahan, sosial dan budaya, dan pengendalian layanan pengadaan barang dan jasa.

Pasal 123

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 Daerah rumpun ekonomi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 Daerah rumpun pemerintahan sosial dan budaya;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pengendalian layanan pengadaan barang dan jasa; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 124

- (1) Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, terdiri atas :
 - a. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah Rumpun Ekonomi;
 - b. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah Rumpun Pemerintahan, Sosial Dan Budaya; dan
 - c. Subbagian Pengendalian Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa.
- (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 125

- (1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah Rumpun Ekonomi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 Daerah rumpun ekonomi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan koordinasi pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah rumpun ekonomi;
 - b. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data realisasi program dan kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Perangkat Daerah rumpun ekonomi;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan koordinasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah rumpun ekonomi;
 - d. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah rumpun ekonomi;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah rumpun ekonomi; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 126

- (1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Rumpun Pemerintahan Sosial dan Budaya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 Daerah rumpun pemerintahan, sosial dan budaya.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan koordinasi pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah rumpun pemerintahan, sosial dan budaya;

- b. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data realisasi program dan kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Perangkat Daerah rumpun pemerintahan, sosial dan budaya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan koordinasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah rumpun pemerintahan, sosial dan budaya;
- d. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah rumpun pemerintahan, sosial dan budaya;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perangkat Daerah rumpun pemerintahan, sosial dan budaya; dan
- f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 127

- (1) Subbagian Pengendalian Layanan Pengadaan Barang Dan Jasa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN pengendalian layanan pengadaan barang/ jasa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan koordinasi rencana umum pengadaan barang/ jasa;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian dan fasilitasi layanan pengadaan barang/ jasa;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan pengadaan barang/ jasa;
 - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengadaan barang/jasa; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 128

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan 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 wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan tata usaha biro.

Pasal 129

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 wilayah I;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 wilayah II;
- 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 Administrasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 130

- (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 131

- (1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 wilayah I meliputi : Kota Semarang, 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, koordinasi dan pembinaan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I;
 - b. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi bantuan keuangan pemerintah provinsi kepada pemerintah kabupaten/ kota pada wilayah I;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan bantuan keuangan pemerintah kabupaten/ kota wilayah I;
 - d. menyiapkan bahan kajian terhadap usulan pembangunan pemerintah kabupaten/ kota wilayah I diluar Musyawarah Perencanaan Pembangunan; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 132

- (1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah II, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 wilayah II meliputi: Kota Magelang, Kota Pekalongan, Kota Tegal, Kabupaten Magelang, Kabupaten Pekalongan, Kabupaten Tegal, Kabupaten Brebes, Kabupaten Pemasang, Kabupaten Batang, Kabupaten Kendal, 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 wilayah II;
 - b. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi bantuan keuangan pemerintah provinsi kepada pemerintah kabupaten/kota pada wilayah II;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan bantuan keuangan pemerintah kabupaten/ kota wilayah II;
 - d. menyiapkan bahan kajian terhadap usulan pembangunan pemerintah kabupaten/ kota wilayah II diluar Musyawarah Perencanaan Pembangunan; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 133

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 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 lingkungan Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkungan Biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkungan Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengkoordinasian dan pelaksanaan organisasi, tatalaksana dan kehumasan di lingkungan 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 lingkungan Biro; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 134

Bagian Pelaporan dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan ekonomi dan infrastruktur, pelaporan dan analisis pemerintahan dan kesejahteraan, serta tata usaha biro.

Pasal 135

Bagian Pelaporan dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, mempunyai fungsi:

- a. melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan rumpun ekonomi;
- b. melakukan 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 pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan rumpun pemerintahan, sosial dan budaya;
- c. penyiapan bahan koordinasi pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perencanaan dan Penganggaran; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 136

- (1) Bagian Pelaporan dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pelaporan dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan Rumpun Ekonomi;
 - b. Subbagian Pelaporan dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan Rumpun Pemerintahan, Sosial dan Budaya;
 - c. Subbagian Administrasi Perencanaan dan Penganggaran.
- (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.

Pasal 137

- (1) Subbagian Pelaporan dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan Rumpun Ekonomi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pelaporan dan analisis pembangunan di bidang ekonomi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan laporan dan analisis pelaksanaan pembangunan rumpun ekonomi secara berkala;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan sistem informasi pelaporan pembangunan daerah;
 - c. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur pelaksanaan pembangunan rumpun ekonomi;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan, monitoring dan evaluasi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) bupati/ walikota rumpun ekonomi; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 138

- (1) Subbagian Pelaporan Dan Analisis Pelaksanaan Pembangunan Rumpun Pemerintahan, Sosial Dan Budaya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan pemerintahan dan kesejahteraan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan rumpun pemerintahan, sosial dan budaya secara berkala;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan sistem informasi pelaporan pembangunan daerah;
 - c. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur pelaksanaan pembangunan rumpun pemerintahan, sosial dan budaya;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan, monitoring dan evaluasi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) bupati/ walikota rumpun pemerintahan, sosial dan budaya; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 139

- (1) Subbagian Perencanaan dan Penganggaran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang perencanaan dan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perencanaan dan pendapatan, keuangan dan aset;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan data di bidang perencanaan dan pendapatan, keuangan dan aset;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di bidang perencanaan dan pendapatan, keuangan dan aset;
 - d. menyiapkan bahan pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan Biro di lingkup SETDA;
 - 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.

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 dipimpin oleh seorang Asisten.

Pasal 141

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

Pasal 142

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

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

Pasal 143

- (1) Asisten Administrasi, terdiri atas :
 - a. Biro Organisasi; dan
 - b. Biro Umum;
- (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 kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kelembagaan, tatalaksana, dan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi.

Pasal 145

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

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan, tatalaksana, dan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan, tatalaksana, dan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan, tatalaksana, dan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;

- d. pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang kelembagaan, tatalaksana, dan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi.

Pasal 146

- (1) Biro Organisasi, terdiri atas:
 - a. Bagian Kelembagaan;
 - b. Bagian Tatalaksana;
 - 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 148 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan 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, 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 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 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 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 kegiatan secara terpadu dan pelaporan lingkup Asisten Administrasi di bidang pelayanan administrasi ketatausahaan; dan
- e. 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 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 provinsi;
 - b. menyiapkan bahan pengaturan kelembagaan perangkat daerah provinsi;
 - c. menyiapkan bahan pengaturan kelembagaan unit pelaksana teknis Perangkat Daerah provinsi;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan pengaturan lembaga non struktural Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pengembangan kapasitas kelembagaan Perangkat Daerah provinsi;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan *database* Perangkat Daerah provinsi; dan
 - g. 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 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.
- (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 pembinaan dan pengawasan penataan Perangkat Daerah kabupaten/kota;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan penataan unit pelaksana teknis kabupaten/kota;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kapasitas 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 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 provinsi;
 - c. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan analisis dan formasi jabatan Perangkat Daerah provinsi;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi pemerintah kabupaten/kota; 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 Tatalaksana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang tatalaksana pemerintahan, tatalaksana pelayanan publik dan tata usaha biro.

Pasal 155

Bagian Tatalaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang tatalaksana pemerintahan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang tatalaksana pelayanan publik;
- 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 Organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 156

- (1) Bagian Tatalaksana, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tatalaksana Pemerintahan;
 - b. Subbagian Tatalaksana 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 Tatalaksana.

Pasal 157

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

Pasal 158

- (1) Subbagian Tatalaksana Pelayanan Publik, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang tatalaksana pelayanan publik.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang tatalaksana pelayanan publik pada Perangkat Daerah provinsi;
 - b. menyiapkan bahan pengaturan dan pembinaan standar pelayanan publik pada Perangkat Daerah provinsi;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan manajemen dan inovasi pelayanan publik pada Perangkat Daerah provinsi;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pembinaan survey kepuasan masyarakat atas pelayanan publik pada Perangkat Daerah provinsi;
 - e. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pembinaan pengaduan masyarakat atas pelayanan publik pada Perangkat Daerah provinsi;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tatalaksana pelayanan publik pada Perangkat Daerah provinsi; dan
 - g. menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi tatalaksana pelayanan publik pemerintahan kabupaten/kota;
 - 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 lingkungan Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkungan Biro;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, tatalaksana dan kehumasan di lingkungan 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 lingkungan 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 kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, 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 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 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, pengelolaan dan pelayanan administrasi secara terpadu serta pelaporan di bidang kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah; dan
- d. 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 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 Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM);
 - 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 Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) pada Perangkat Daerah provinsi;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan pembangunan zona integritas Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) pada pemerintah kabupaten/kota; dan
 - g. 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 penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 provinsi;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan reformasi birokrasi dan budaya kerja aparatur pada Perangkat Daerah provinsi;
 - c. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan reformasi birokrasi dan budaya kerja aparatur pada Perangkat Daerah provinsi;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan budaya kerja aparatur pemerintah kabupaten/kota; 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 penyiapan bahan pengoordinasian,

pengelolaan dan pelayanan administrasi secara terpadu serta pelaporan di bidang kepegawaian lingkup SETDA.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian, pengelolaan dan pelayanan administrasi mutasi dan pengembangan pegawai di lingkup SETDA;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian, pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian di lingkup SETDA;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya ASN;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan sistem informasi kepegawaian lingkup SETDA.
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kepegawaian di lingkungan SETDA;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya ASN; dan
 - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Biro Umum

Pasal 167

Biro Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 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, humas dan protokol, tata usaha dan rumah tangga pimpinan.

Pasal 168

Biro Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 167, mempunyai fungsi:

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

Pasal 169

- (1) Biro Umum, terdiri atas:
 - a. Bagian Rumah Tangga SETDA;
 - b. Bagian Humas 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 170

Bagian Rumah Tangga SETDA, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian, pengelolaan dan pelayanan di bidang sarana dan prasarana, pelayanan rumah tangga, tata persuratan dan kearsipan serta keuangan.

Pasal 171

Bagian Rumah Tangga SETDA dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, mempunyai fungsi:

- a. peyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan dan pelayanan di bidang sarana dan prasarana;
- b. peyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan dan pelayanan di bidang pelayanan rumah tangga;
- c. peyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan dan pelayanan di bidang keuangan;
- d. peyiapan bahan pengoordinasian, 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 172

- (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 dan Rumah Tangga Sekretaris Daerah.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian

Pasal 173

- (1) Subbagian Sarana Dan Prasarana, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan dan pelayanan di bidang sarana dan prasarana di lingkungan SETDA.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan analisa kebutuhan dan inventarisasi barang/perengkapan kantor di lingkungan SETDA;
 - b. menyiapkan bahan penetapan standar satuan harga dan analisis standar belanja Daerah;
 - c. menyiapkan bahan pengadaan dan pendistribusian barang/perengkapan kantor di lingkungan SETDA; dan
 - d. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 174

- (1) Subbagian Pelayanan Rumah Tangga , sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan pengoordinasian, pengelolaan dan pelayanan di bidang urusan dalam di lingkungan 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 175

- (1) Subbagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pengelolaan dan pelayanan keuangan di lingkungan SETDA.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan di lingkungan SETDA;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan SETDA;
 - c. menyiapkan bahan verifikasi dan pembukuan keuangan di lingkungan SETDA;
 - d. menyiapkan bahan akuntansi di lingkungan SETDA;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan keuangan di lingkungan SETDA;dan
 - f.melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 176

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Sekretaris Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (1) huruf c 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 pelayanan ketatausahaan SEKDA;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga SEKDA;
 - c. menyiapkan bahan perawatan dan pemeliharaan rumah dinas SEKDA;
 - d. menyiapkan bahan perawatan dan pemeliharaan kendaraan dinas SEKDA; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan..

Pasal 177

Bagian Humas dan Protokol, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan sumber daya ASN di bidang hubungan masyarakat, protokol, dokumentasi dan perpustakaan, tata usaha Biro.

Pasal 178

Bagian Humas Dan Protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, mempunyai fungsi:

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

Pasal 179

- (1) Bagian Humas dan Protokol, terdiri atas:
 - a. Subbagian Protokol;
 - b. Subbagian Tata Persuratan, Kearsipan dan Perpustakaan;
 - c. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Dokumentasi.
- (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 Humas dan Protokol.

Pasal 180

- (1) Subbagian Protokol, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melaksanakan penyiapan pengoordinasian penyusunan 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 protokoler;
 - b. menyiapkan bahan pengaturan acara resmi maupun kenegaraan;
 - c. menyiapkan bahan pengaturan ruang dan tata tempat;
 - d. menyiapkan bahan penyiapan penerimaan, akomodasi dan transportasi tamu *VIP* dan *VVIP*;
 - e. menyiapkan bahan pengaturan perjalanan dinas pimpinan; dan
 - f. menyiapkan bahan peliputan dan pendokumentasian kegiatan pimpinan;
 - g. menyiapkan bahan penyiapan administrasi dan pendokumentasian seluruh kegiatan pimpinan, tamu *VIP* dan *VVIP*; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 181

- (1) Subbagian Tata Persuratan, Kearsipan dan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pengelolaan, serta pelayanan arsip dan ekspedisi di lingkungan SETDA.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis tata persuratan dan kearsipan di lingkungan SETDA;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusabn kebijakan Daerah dan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kearsipan;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan surat masuk dan surat keluar di lingkungan SETDA;
 - d. menyiapkan bahan pengiriman surat keluar di lingkungan SETDA, baik secara langsung kepada alamat maupun melalui jasa pos; dan
 - e. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pengelolaan arsip di lingkungan SETDA;
 - f. menyiapkan bahan pengiriman dan penerimaan berita baik melalui perangkat komunikasi maupun dengan mesin sandi; dan
 - g. menyiapkan bahan pencatatan/agenda berita, radiogram yang diterima dan yang dikirim, menyimpan arsip berita keluar, berita masuk dan berita rahasia serta menyiapkan foto kopinya;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan di lingkungan SETDA;
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 182

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan 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 hubungan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan informasi kehumasan pimpinan;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang komunikasi dan informatika;
 - d. menyiapkan bahan pendokumentasian produk-produk editing hasil peliputan dan produk-produk publikasi tertulis serta visual;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan baliho dan display kegiatan pimpinan;
 - f. menyiapkan bahan fasilitasi pelayanan dokumen;
 - g. menyiapkan bahan pengolahan hasil pendokumentasian;
 - h. menyiapkan bahan dokumentasi kegiatan pimpinan dan Pemerintah Daerah dalam bentuk foto maupun audio visual;
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 183

Bagian Rumah Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 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, tata usaha dan rumah tangga SEKDA dan tata usaha Biro.

Pasal 184

Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelayanan administrasi ketatausahaan dan pengelolaan rumah tangga lingkup Gubernur;
- b. penyiapan bahan pelayanan administrasi ketatausahaan dan pengelolaan rumah tangga lingkup Wakil Gubernur;
- c. penyiapan bahan penyediaan materi naskah pimpinan; dan
- d. penyiapan bahan pengkoordinasian 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 Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 185

- (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 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 Usaha dan Rumah Tangga Pimpinan.

Pasal 186

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Gubernur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 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 187

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Wakil Gubernur ,sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 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 188

- (1) Subbagian Materi Naskah Pimpinan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 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 Provinsi;
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 189

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 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 lingkungan Biro;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Biro;
 - d. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian di lingkungan Biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi keuangan di lingkungan Biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan organisasi, tatalaksana dan kehumasan di lingkungan 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 lingkungan Biro; dan
 - f. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 190

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

Pasal 191

- (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 peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan sesuai dengan 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 ayat (1) dapat diatur lebih lanjut oleh SEKDA.

BAB V TATA KERJA

Pasal 192

SETDA 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 193

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

Pasal 194

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

Pasal 195

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

Pasal 196

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

Pasal 197

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

Pasal 198

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan 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 199

- (1) Jabatan SEKDA, Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan SETDA diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain SEKDA, Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Kelompok 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.
- (4) Pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara bertahap.

BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 200

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

Pasal 201

- (1) Dalam hal Perangkat Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat belum terbentuk, pembinaan pelaksanaan pemerintahan umum di pemerintahan kabupaten/kota dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dibantu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan umum.
- (2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pemerintahan umum pemerintah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja di lingkungan SETDA sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas pembinaan pelaksanaan pemerintahan umum, sebagaimana dimaksud Ayat (1) meliputi :
 - a. pembagian Urusan Pemerintahan;
 - b. kelembagaan Daerah;
 - c. pembangunan Daerah;
 - d. pelayanan publik di Daerah;
 - e. kerjasama Daerah;
 - f. kebijakan Daerah;
 - g. Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
 - h. bentuk pembinaan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 202

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

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 203

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat diangkat di lingkup Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 204

Pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2017.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 205

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Nomor 59 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja SETDA Provinsi Jawa Tengah 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 206

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 15 Desember 2016
GUBERNUR JAWA TENGAH,

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH

SRI PURYONO KARTO SOEDARMO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2016 NOMOR 54