



## **GUBERNUR SULAWESI BARAT**

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT

NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT  
NOMOR 40 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI,  
SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROVINSI SULAWESI BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif;
- b. bahwa Sekretariat Daerah yang diatur dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Barat belum mewadahi beberapa fungsi pelayanan administratif sesuai dengan perkembangan kebutuhan Daerah, sehingga perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2016 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 79);
7. Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2016 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT NOMOR 40 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT.

## Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2016 Nomor 40), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 4 ayat (1) huruf b diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas :
  - a. Asisten I Bidang Pemerintahan, mewadahi :
    1. Biro Tata Pemerintahan; dan
    2. Biro Hukum.
  - b. Asisten II Bidang Perekonomian dan Pembangunan, mewadahi :
    1. Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan; dan
    2. Biro Kesejahteraan Rakyat.
  - c. Asisten III Bidang Administrasi Umum, mewadahi :
    1. Biro Organisasi dan Tata Laksana; dan
    2. Biro Umum, Perlengkapan dan Protokol
- (2) Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

2. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

### Pasal 5

- (1) Asisten I Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang tata pemerintahan, bidang hukum dan organisasi perangkat daerah sesuai dengan pembedanaan tugas Asisten I Bidang Pemerintahan.
- (2) Asisten I Bidang Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program dibidang pemerintahan dan hukum;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program organisasi perangkat daerah sesuai dengan pembedanaan tugas Asisten I Bidang Pemerintahan;
  - c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program organisasi perangkat daerah sesuai dengan pembedanaan tugas Asisten I Bidang Pemerintahan;
  - d. pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang pemerintahan, dan bidang hukum; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

- (1) Biro Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris daerah dalam perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya dibidangdokumentasi produk hukum dan tata usaha biro, penyusunan peraturan perundang-undangan, serta bantuan hukum dan HAM.
- (2) Biro Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan kebijakan produk hukum daerah dan telaahan hukum;
  - b. pelaksanaan perumusan dan penetapan program kerja Biro Hukum;
  - c. pelaksanaan perumusan bahan kebijakan umum di bidangdokumentasi produk hukum dan tata usaha biro, penyusunan peraturan perundang-undangan serta bantuan hukum dan HAM;
  - d. pelaksanaan perumusan bahan koordinasi dan fasilitasi dibidang dokumentasi dan tata usaha biro, penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM;
  - e. pelaksanaan penomoran produk hukum daerah;
  - f. pelaksanaan perumusan penyusunan produk hukum provinsi;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan fasilitasi produk hukum kabupaten/kota;
  - h. pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi produk hukum;
  - i. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan bantuan hukum dan HAM kepada semua unsur di lingkungan pemerintah provinsi;
  - j. pembinaan ketatausahaan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah lingkup biro hukum;
  - k. penyusunan Renstra, Renja, LKJIP, LPPD dan LKPJ Biro;
  - l. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidangdokumentasi dan tata usaha biro, penyusunan peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM; dan
  - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan olehpimpinan.

4. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 26

- (1) Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan publik dan administrasi aspek bantuan hukum dan HAM, mengkaji bahan kebijakan umum, koordinasi, pembinaan dan pengendalian aspek bantuan hukum dan HAM serta membantu kepala biro hukum melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan

pemerintahan daerah, aspek bantuan hukum dan HAM yang meliputi litigasi, non litigasi dan HAM.

- (2) Bagian Bantuan Hukum dan HAM dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang Bantuan Hukum dan HAM;
  - b. penyelenggaraan pengkajian kebijakan umum serta koordinasi, pembinaan dan pengendalian aspek bantuan hukum dan HAM;
  - c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan daerah aspek bantuan hukum dan HAM;
  - d. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi aspek bantuan hukum dan HAM;
  - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah aspek bantuan hukum dan HAM;
  - f. pelaksanaan pemberian bantuan hukum/advokasi terhadap setiap ASN dan Pejabat di lingkungan pemerintah daerah terhadap perkara yang dihadapi pada tahap penyelidikan sampai di badan peradilan terkait pelaksanaan tugasnya;
  - g. pengoordinasian dan fasilitasi dengan unit kerja lain terkait pelaksanaan tugas dan fungsi dibidang bantuan hukum dan HAM;
  - h. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi dibidang bantuan hukum dan HAM dan tindak lanjut tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti kerugian negara dan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
  - i. pelaksanaan dan pengoordinasian penanganan penyelesaian perkara hukum;
  - j. pemberian pertimbangan bantuan hukum dan atau perlindungan hukum terkait dengan perkara hukum kepada ASN;
  - k. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan penegak hukum lain terkait penanganan perkara baik di dalam maupun di luar pengadilan;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi perlindungan dan penegakan HAM;
  - m. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perlindungan dan penegakan HAM;
  - n. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Biro berkenaan dengan tugas dan fungsi dibidang bantuan hukum dan HAM; dan
  - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

5. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 27

Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), terdiri atas :

- a. Subbagian Litigasi;
- b. Subbagian Non Litigasi; dan

- c. Subbagian Perlindungan dan Penegakan HAM.
6. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28

- (1) Subbagian Litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Litigasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum serta koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah aspek Litigasi;
  - c. melaksanakan pengendalian Subbagian Litigasi;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan dan koordinasi bantuan hukum;
  - e. membantu Kepala Bagian Bantuan Hukum dan HAM dalam melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan perkara yang masuk dalam litigasi berkaitan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi bantuan hukum bagi ASN dalam perkara perdata dan tata usaha negara serta memberikan fasilitasi bagi ASN pemerintah daerah yang tersangkut perkara pidana;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan gugat, jawaban dan pembelaan, sanggahan, bantahan-bantahan, perdamaian, bahan beracara di Pengadilan serta bahan-bahan lain yang diperlukan dalam rangka penanganan penyelesaian perkara dan bantuan hukum;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - i. mengakomodir penyiapan bahan serta pihak-pihak yang terkait dan stakeholder dalam rangka penyelesaian sengketa hukum;
  - j. melaksanakan inventarisasi dan mencermati serta mendeteksi lebih awal atas permasalahan hukum yang akan menjadi sengketa hukum; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subbagian Non Litigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Non Litigasi;
  - b. menyusun bahan kebijakan umum serta melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan urusan pemerintahan aspek Non Litigasi;
  - c. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Non Litigasi;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan dan pembinaan umum penyelesaian sengketa hukum;
  - e. membantu Kepala Bagian Bantuan Hukum dan HAM dalam melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penanganan perkara yang masuk dalam Non Litigasi berkaitan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;



- f. membantu Kepala Bagian Bantuan Hukum dan HAM melaksanakan penyusunan bahan penyelesaian sengketa hukum serta koordinasi dan fasilitasi penyelesaian sengketa hukum;
  - g. membantu Kepala Bagian Bantuan Hukum dan HAM melaksanakan penyusunan bahan dan penyelesaian sengketa hukum Non Litigasi antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah, antara pemerintah daerah dan Pemerintah daerah lainnya, dan antara Pemerintah Daerah dan pemerintah kabupaten/kota;
  - h. membantu Kepala Bagian Bantuan Hukum dan HAM melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi aspek non litigasi serta memberikan saran/pertimbangan untuk penentuan kebijakan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Subbagian Perlindungan dan Penegakan HAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi dibidang perlindungan dan penegakan HAM;
  - b. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perlindungan dan Penegakan HAM;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan pejabat pada unit kerja Pemda dan instansi terkait lainnya berkenaan dengan masalah hukum yang ditangani;
  - d. melaksanakan koordinasi penyiapan kelengkapan administrasi untuk pelaksanaan penyempahan notaries;
  - e. melaksanakan pelayanan konsultasi mengenai permasalahan hukum kepada aparat Pemerintah Daerah dan masyarakat yang mengadakan pengaduan dan membutuhkannya;
  - f. melaksanakan inventarisasi dan mencermati serta mendeteksi lebih awal atas permasalahan hukum yang akan menjadi sengketa hukum pengadilan;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - h. melaksanakan pembinaan kepada kelompok sadar hukum pada tingkat Provinsi;
  - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan untuk penentuan kebijakan;
  - j. melaksanakan dan meningkatkan pelayanan atas informasi atas keluhan masyarakat terhadap permasalahan HAM di Provinsi dan Kabupaten/kota; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
7. Ketentuan Bagian Ketiga Pasal 30 diubah, sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 30

- (1) Asisten II Bidang Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi

pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan rakyat, serta organisasi perangkat daerah sesuai dengan pembedanaan tugas Asisten II Bidang Perekonomian dan Pembangunan.

- (2) Asisten II Bidang Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah, serta kesejahteraan rakyat;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program organisasi perangkat daerah sesuai dengan pembedanaan tugas Asisten II Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
  - c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program organisasi perangkat daerah sesuai dengan pembedanaan tugas Asisten II Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
  - d. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah, serta kesejahteraan rakyat; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

8. Ketentuan Paragraf 2 Pasal 43 diubah, sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 2

Biro Kesejahteraan Rakyat

Pasal 43

- (1) Biro Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan umum pembinaan dan fasilitasi di bidang keagamaan, kesehatan, pendidikan, kebudayaan dan organisasi kemasyarakatan, serta pembinaan dan fasilitasi kesejahteraan rakyat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan kebijakan di bidang keagamaan, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan, organisasi kemasyarakatan, serta pembinaan dan fasilitasi kesejahteraan rakyat;
  - b. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang keagamaan, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan, organisasi kemasyarakatan, serta pembinaan dan fasilitasi kesejahteraan rakyat;
  - c. pemantauan dan evaluasi di bidang keagamaan, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan, organisasi kemasyarakatan, serta pembinaan dan fasilitasi kesejahteraan rakyat; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

9. Ketentuan Pasal 44 diubah, sehingga Pasal 44 berbunyi sebagai berikut :





Pasal 44

Biro Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas :

- a. Bagian Keagamaan;
- b. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
- c. Bagian Pendidikan, Kebudayaan, dan Organisasi Masyarakat.

10. Ketentuan Pasal 45 diubah, sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 45

- (1) Bagian Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi di bidang keagamaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Keagamaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan program di bidang keagamaan;
  - b. pengkajian bahan kebijakan umum di bidang keagamaan;
  - c. pelaksanaan pengkajian bahan dan petunjuk teknis kegiatan pembinaan dan fasilitasi keagamaan;
  - d. pelaksanaan koordinasi pembinaan dan fasilitasi kegiatan di bidang keagamaan;
  - e. pelaksanaan pengkajian bahan koordinasi dan konsultasi dalam rangka kerjasama sosial masyarakat untuk penanggulangan secara dini masalah kerukunan hidup antar umat beragama;
  - f. pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang keagamaan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

11. Ketentuan Pasal 46 diubah, sehingga Pasal 46 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 46

Bagian keagamaan terdiri atas :

- a. Sub Bagian Fasilitasi Keagamaan;
- b. Sub Bagian Bina Mental Spiritual; dan
- c. Sub Bagian Fasilitasi Sarana dan Prasarana Peribadatan.

12. Ketentuan Pasal 47 diubah, sehingga Pasal 47 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 47

- (1) Sub Bagian Fasilitasi Keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a, mempunyai tugas
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Fasilitasi Keagamaan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum Fasilitasi Keagamaan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis kegiatan fasilitasi keagamaan;

- d. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan fasilitasi keagamaan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan konsultasi kerjasama sosial kemasyarakatan untuk penanggulangan secara dini masalah kerukunan hidup antar umat beragama;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan organisasi dan fasilitasi bina keagamaan, serta kerukunan hidup antar umat beragama;
  - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Fasilitasi Keagamaan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sub Bagian Bina Mental Spiritual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Fasilitasi Bina Mental Spiritual;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum Fasilitasi Bina Mental Spiritual;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis kegiatan fasilitasi Bina Mental Spiritual;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan fasilitasi Bina Mental Spiritual;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan dan mengordinasikan kegiatan Bina Mental Spiritual lingkup Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan organisasi dan fasilitasi bina keagamaan, serta kerukunan hidup antar umat beragama;
  - g. melaksanakan koordinasi pembinaan dan fasilitasi urusan Bina Mental Spiritual;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Fasilitasi Keagamaan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Sarana dan Prasarana Peribadatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Fasilitasi Bina Sarana dan Prasarana Peribadatan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum Fasilitasi Bina Sarana dan Prasarana Peribadatan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dalam rangka fasilitasi pemberian bantuan/perbaikan sarana dan prasarana peribadatan;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pemberian bantuan/perbaikan sarana dan prasarana peribadatan;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi, evaluasi dan pelaporan di bidang Bina Sarana dan Prasarana Peribadatan;

- f. melaksanakan koordinasi pembinaan dan fasilitasi urusan Bina Sarana dan Prasarana Peribadatan;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Sub Sarana dan Prasarana Peribadatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

13. Ketentuan Pasal 48 diubah, sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 48

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi di bidang kesejahteraan rakyat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkajian bahan kebijakan umum, fasilitasi kesehatan, fasilitasi evaluasi dan monitoring, serta tata usaha biro;
  - b. koordinasi dan fasilitasi kesehatan, fasilitasi evaluasi dan monitoring, serta tata usaha biro;
  - c. pemantauan dan evaluasi fasilitasi kesehatan, fasilitasi evaluasi dan monitoring, serta tata usaha biro; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

14. Ketentuan Pasal 49 diubah, sehingga Pasal 49 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 49

Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Sub Bagian Fasilitasi Kesehatan Masyarakat; dan
- c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

15. Ketentuan Pasal 50 diubah, sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 50

- (1) Sub Bagian Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum fasilitasi pemberdayaan masyarakat;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan dan petunjuk teknis kegiatan fasilitasi pemberdayaan masyarakat;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan fasilitasi pemberdayaan masyarakat;
  - e. melaksanakan koordinasi fasilitasi pemberian bantuan peningkatan pendidikan;
  - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pemberian bantuan; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sub Bagian Fasilitas Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Fasilitas Kesehatan Masyarakat;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum Fasilitas Kesehatan Masyarakat;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis kegiatan Fasilitas Kesehatan Masyarakat;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan Fasilitas Kesehatan Masyarakat;
  - e. melaksanakan koordinasi fasilitas, dan pembinaan pemberian bantuan peningkatan kesehatan;
  - f. melakukan fungsi advokasi dalam mendukung program kesejahteraan masyarakat;
  - g. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap program dan kegiatan Fasilitas Kesehatan Masyarakat; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja program dan anggaran;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi, evaluasi dan pengendalian program dan kegiatan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan perjanjian kinerja, renja, renstra serta laporan kinerja tahunan;
  - d. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan perumusan kebijakan dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
  - e. menerima dan mengelola surat masuk, surat keluar serta menyiapkan bahan rapat Kepala Biro;
  - f. memelihara dan mengoordinasikan arsip/laporan data lain pada Biro;
  - g. menyusun rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat-alat tulis kantor serta memelihara perlengkapan Biro;
  - h. menyelesaikan administrasi kepegawaian di lingkungan biro yang meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai dan laporan berkala;
  - i. menyelesaikan administrasi keuangan di lingkungan biro yang meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. melaksanakan pembuatan laporan tugas dan fungsi;
  - l. menyusun telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

16. Ketentuan Pasal 51 diubah, sehingga Pasal 51 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 51

- (1) Bagian Pendidikan, Kebudayaan, dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi di bidang pendidikan, kebudayaan, dan organisasi kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pendidikan, Kebudayaan, dan Organisasi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkajian bahan kebijakan umum fasilitasi pendidikan dan kebudayaan, organisasi kemasyarakatan, serta monitoring dan evaluasi;
  - b. koordinasi dan fasilitasi pendidikan dan kebudayaan, organisasi kemasyarakatan, serta monitoring dan evaluasi;
  - c. pemantauan dan evaluasi pendidikan dan kebudayaan, organisasi kemasyarakatan, serta monitoring dan evaluasi; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

17. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 52

Bagian Pendidikan, Kebudayaan, dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Fasilitasi Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Sub Bagian Fasilitasi Organisasi Kemasyarakatan; dan
- c. Sub Bagian Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat.

18. Ketentuan Pasal 53 diubah, sehingga Pasal 53 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 53

- (1) Sub Bagian Fasilitasi Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Fasilitasi Pendidikan dan Kebudayaan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum fasilitasi pendidikan dan kebudayaan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis kegiatan pembinaan dan fasilitasi pendidikan dan kebudayaan;
  - d. melaksanakan koordinasi fasilitasi pemberian bantuan pembinaan pendidikan dan kebudayaan;
  - e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pendidikan dan kebudayaan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Sub Bagian Fasilitasi Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Fasilitasi Organisasi Kemasyarakatan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum fasilitasi organisasi kemasyarakatan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis kegiatan Bagian Fasilitasi Organisasi Kemasyarakatan;
  - d. melaksanakan koordinasi dalam rangka fasilitasi pemberian bantuan pengembangan kreatifitas masyarakat;
  - e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pemberian bantuan pengembangan kreatifitas masyarakat; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sub Bagian Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat;
  - e. melaksanakan koordinasi fasilitasi pemberian bantuan peningkatan pemberdayaan masyarakat;
  - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pemberian bantuan peningkatan pemberdayaan masyarakat;
  - g. melakukan fungsi advokasi dalam mendukung program pemberdayaan masyarakat;
  - h. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap program dan kegiatan fasilitasi pemberdayaan masyarakat; dan
  - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

19. Ketentuan Pasal 54 diubah, sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 54

Struktur organisasi Biro Kesejahteraan Rakyat sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

20. Ketentuan Pasal 55 diubah, sehingga Pasal 55 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 55

- (1) Asisten III Bidang Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait



dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang organisasi dan tata laksana perangkat daerah, urusan umum dan perlengkapanserta organisasi perangkat daerah sesuai dengan pembedangan tugas AsistenIII Bidang Administrasi Umum.

- (2) Asisten III Bidang Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program dibidang organisasi dan tata laksana, urusan umum dan perlengkapan serta keprotokolan;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program organisasi perangkat daerah sesuai dengan pembedangan tugas AsistenIII Bidang Administrasi Umum;
  - c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program perangkat daerah sesuai dengan pembedangan tugas AsistenIII Bidang Administrasi Umum;
  - d. pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang organisasi dan tata laksana, urusan umum dan perlengkapan serta keprotokolan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

21. Ketentuan pasal 69 diubah, sehingga Pasal69 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 69

Biro Umum, Perlengkapan dan Protokol terdiri atas :

- a. Bagian Tata Usaha dan Keuangan;
- b. Bagian Rumah Tangga dan Protokol; dan
- c. Bagian Perlengkapan.

22. Ketentuan Pasal 70 diubah, sehingga Pasal 70 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 70

- (1) Bagian Tata Usaha dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf a, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan tata usaha dan kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan dan pengelolaan keuangan Biro Umum, Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta belanja pegawai dilingkungan Sekretariat Daerah.
- (2) Bagian Tata Usaha dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkajian bahan kebijakan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi dibidang tata usaha dan kepegawaian, program evaluasi dan pelaporan serta bagian keuangan;
  - b. pengkajian dan perhitungan APBD lingkup sekretariat daerah;
  - c. pengujian/pengesahan SPJ lingkup sekretariat daerah;
  - d. pelaksanaan penatausahaan administrasi kepegawaian dan keuangan;

- e. pelaksanaan pengelolaan dan penyelesaian gaji, pensiun, upah dan tunjangan serta tambahan penghasilan pimpinan dan staf ahli;
  - f. pelaksanaan pengelolaan dan penyelesaian gaji, pensiun, upah dan tunjangan serta tambahan penghasilan pegawai lingkup Sekretariat Daerah;
  - g. penyusunan dokumen perencanaan evaluasi dan pelaporan;
  - h. pelaksanaan verifikasi dokumen pertanggung jawaban serta menghimpun data realisasi atas pelaksanaan dana APBD lingkup sekretariat daerah provinsi untuk selanjutnya disampaikan kepada perangkat daerah pengelola keuangan provinsi; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
23. Ketentuan Pasal 71 diubah, sehingga Pasal 71 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 71

Bagian Tata usaha dan Keuangan, terdiri atas :

- a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- c. Subbagian Keuangan.

24. Ketentuan Pasal 72 diubah, sehingga Pasal 72 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 72

(1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf a, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum, program kerja dan petunjuk teknis sub bagian tata usaha dan administrasi umum;
- b. melakukan kegiatan ketatausahaan Biro Umum dan Perlengkapan yang meliputi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan sesuai petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- c. menyiapkan bahan urusan kepegawaian yang meliputi usul kepangkatan, pemberhentian/pensiun, mutasi, kenaikan gaji berkala, pembuatan KARIS/KARSU, DUK, SKP, dan Administrasi kepegawaian lainnya lingkup Biro Umum, Perlengkapan Dan Protokol;
- d. mengumpul Standar Operasional Prosedur dari masing-masing bagian pada Biro Umum, Perlengkapan dan Protokol;
- e. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) dari masing-masing bagian pada Biro Umum, Perlengkapan dan Protokol;

- b. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Biro Umum, Perlengkapan dan Protokol;
  - c. mengumpulkan bahan dan data dalam rangka penyusunan LKJIP, LKPJ, dan LPPD;
  - d. menyusun Laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran dan Tahunan lingkup biro umum, perlengkapan dan protokol;
  - e. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf c, mempunyai tugas :
- a. koordinator dalam Pengelolaan Keuangan Sekretariat;
  - b. melaksanakan penatausahaan belanja tidak langsung Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat daerah;
  - c. menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Lingkup Sekretariat Daerah;
  - d. menghimpun dan menkonsolidasikan Laporan Keuangan Sekretariat Daerah menjadi Laporan Keuangan Sekretariat Daerah;
  - e. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
25. Ketentuan Pasal 73 diubah, sehingga Pasal 73 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 73

- (1) Bagian Rumah Tangga dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan koordinasi dan petunjuk pelaksanaan pelayanan administrasi pimpinan dan keprotokolan, urusan rumah tangga, pelayanan pimpinan dan akomodasi, pemeliharaan gedung dan taman, pengelolaan kendaraan dinas dan pelayanan tamu.
- (2) Bagian Rumah Tangga dan Protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkajian bahan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi serta pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan administrasi pimpinan dan keprotokolan, rumah tangga pimpinan, tamu pimpinan, akomodasi pimpinan, pemeliharaan gedung, kendaraan dinas;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan umum dan program kerja bagian Rumah Tangga dan Protokol;
  - c. pelaksanaan pengumpulan bahan dalam rangka pengurusan dan pelayanan rumah tangga pimpinan;

- d. pelaksanaan penyiapan tempat ruangan, akomodasi serta konsumsi untuk rapat acara kenegaraan dan pelantikan;
- e. pelaksanaan pengurusan rumah tangga Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
- f. pengumpulan bahan untuk pelayanan administrasi pimpinan dan staf ahli gubernur;
- g. penyiapan bahan administrasi perjalanan dinas pimpinan dan staf ahli gubernur;
- h. penyiapan pengelolaan kendaraan dinas roda empat di lingkungan Sekretariat Daerah;
- i. pelaksanaan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

26. Ketentuan Pasal 74 diubah, sehingga Pasal 74 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 74

Bagian Rumah Tangga dan Protokol, terdiri atas :

- a. Subbagian Pelayanan Administrasi Pimpinan dan Keprotokolan;
- b. Subbagian Rumah Tangga, Pelayanan Pimpinan dan Akomodasi; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan Gedung, Kendaraan Dinas, dan Pelayanan Tamu.

27. Ketentuan Pasal 75 diubah, sehingga Pasal 75 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 75

(1) Subbagian Pelayanan Administrasi Pimpinan dan Keprotokolan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan umum, program dan rencana kegiatan, koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi di sub bagian pelayanan administrasi pimpinan dan keprotokolan;
- b. melaksanakan pengumpulan bahan untuk pelayanan administrasi pimpinan dan staf ahli gubernur;
- c. melaksanakan penyiapan bahan administrasi perjalanan dinas pimpinan dan staf ahli gubernur;
- d. menyusun agenda Pimpinan dengan administrasi Pimpinan secara Elektronik;
- e. menyiapkan bahan keperluan yang berkaitan dengan perlengkapan dan kelengkapan acara/upacara, mengatur ruang dan tata tempat pelaksanaan rapat dinas serta resepsi pimpinan;
- f. menyiapkan bahan koordinasi persiapan dan gladi lapangan dalam acara kenegaraan/acara resmi;
- g. menyiapkan bahan laporan pimpinan serta buku panduan acara upacara baik secara kenegaraan maupun resmi;

- h. menyiapkan koordinasi gladi lapangan, mengatur tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan dalam acara resmi dan acara kenegaraan;
  - i. menyiapkan bahan rencana agenda kunjungan tamu dan perjalanan dinas pimpinan;
  - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga, Pelayanan Pimpinan dan Akomodasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan umum, koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi kegiatan sub bagian pelayanan rumah tangga pimpinan dan pelayanan tamu;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan umum dan program kerja sub bagian pelayanan rumah tangga pimpinan dan pelayanan tamu;
  - c. menyiapkan bahan kebutuhan ruang kerja dan rumah jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur serta rumah dinas Sekretaris Daerah;
  - d. melaksanakan pengumpulan data, bahan koordinasi untuk pelaksanaan pelayanan pengelolaan rumah tangga pimpinan dan pelayanan tamu;
  - e. melaksanakan inventarisasi dan kebutuhan keperluan dalam pelayanan rumah tangga pimpinan dan pelayanan tamu;
  - f. melaksanakan penyiapan akomodasi tamu pimpinan;
  - g. melaksanakan pelayanan rumah tangga pimpinan dan pelayanan tamu;
  - h. memfasilitasi penggunaan ruang rapat, lapangan, sound sistem, tenda serta peralatan lainnya;
  - i. monitoring dan evaluasi pengumpulan bahan kebutuhan peralatan, akomodasi dan konsumsi dalam rangka penyelenggaraan rapat, pertemuan, pelantikan, acara kenegaraan serta upacara hari besar nasional dan lainnya;
  - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Subbagian Pemeliharaan Gedung, Kendaraan Dinas dan Pelayanan Tamusebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan umum, program dan rencana kegiatan, koordinasi dan fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi di sub bagian pemeliharaan gedung, kendaraan dinas dan pelayanan tamu;

- b. melaksanakan pemeliharaan gedung berupa Gedung Kantor Utama, Vip Room Bandara, Mesjid Baitul Anwar dan Mess Aralle;
- c. melaksanakan pemeliharaan taman dan rumah jabatan Gubernur, Wakil Gubernur dan rumah dinas Sekretaris Daerah serta taman Mesjid Baitul Anwar;
- d. menyiapkan bahan pelayanan dan mengatur penggunaan kendaraan dinas;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan penjadwalan pelaksanaan tugas personal/pengemudi;
- f. menyiapkan bahan pengawasan penggunaan kendaraan dinas operasional maupun pegawai;
- g. menyiapkan bahan penyelesaian surat-surat kelengkapan kendaraan dinas yang meliputi STNK, BPKB, dan KIR kendaraan dinas Sekretariat Daerah;
- h. menyiapkan bahan pengaturan penggunaan bahan bakar minyak;
- i. menyiapkan bahan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas yang dikelola oleh Sekretariat Daerah;
- j. melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

28. Ketentuan Pasal 76 diubah, sehingga Pasal 76 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 76

- (1) Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan koordinasi dan petunjuk pelaksanaan urusan dibidang analisis kebutuhan dan administrasi pengadaan, inventarisasi penyimpanan dan pendistribusian serta pemeliharaan perlengkapan dan peralatan.
- (2) Bagian Perlengkapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkajian bahan kebijakan umum analisis kebutuhan;
  - b. pengoordinasiandan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pengadaan kendaraan dinas roda empat lingkup sekretariat daerah yang penganggarnya berada pada masing-masing biro;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi inventarisasi, penyimpanan dan pendistribusian barang;
  - e. pelaksanaan penyusunan program kerja bagian perlengkapan;
  - f. perumusan kebijakan perencanaan dan pola kerja pada bagian Perlengkapan;
  - g. perumusan perencanaan kebutuhan barang dan jasa Lingkup sekretariat daerah;



- h. pelaksanaan analisis prioritas rencana dan pengawasan kegiatan pengadaan barang dan jasa;
- i. pengoordinasian, monitoring dan evaluasi pada kegiatan pendataan, pemanfaatan, penyimpanan dan pendistribusian barang lingkup Biro Umum dan Perlengkapan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pembinaan terhadap aktivitas pengelolaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan bagian perlengkapan;
- k. pelaksanaan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan pada Biro Umum dan Perlengkapan
- l. pengoordinasian dengan unit kerja terkait; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

29. Ketentuan Pasal 77 diubah, sehingga Pasal 77 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 77

Bagian Perlengkapan, terdiri atas :

- a. Subbagian Analisis Kebutuhan dan Administrasi Pengadaan;
- b. Subbagian Inventarisasi, Penyimpanan dan Pendistribusian; dan
- c. Subbagian Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan.

30. Ketentuan Pasal 78 diubah, sehingga Pasal 78 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 78

(1) Subbagian Analisis Kebutuhan dan Administrasi Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan umum, program kerja, koordinasi dan fasilitasi bidang analisis kebutuhan administrasi pengadaan barang dan jasa;
- b. melaksanakan pengarsipan hasil analisis kebutuhan;
- c. mengumpulkan daftar pengajuan kebutuhan barang dan jasa dari pengguna;
- d. menyiapkan bahan analisis kebutuhan dan harga pengadaan barang dan jasa;
- e. melaksanakan survey perencanaan barang dan jasa;
- f. melakukan penentuan pagu indikatif paket;
- g. menyiapkan penyusunan perencanaan paket pengadaan barang dan jasa;
- h. menyiapkan pelaksanaan pengarsipan dan pengadministrasian proses pengadaan;
- i. melaksanakan penyusunan program kerja sub bagian pengadaan;
- j. melaksanakan pengusulan daftar paket pengadaan;
- k. melakukan penyusunan HPS dan Kontrak;

- l. menyediakan dokumen pengadaan barang dan jasa;
  - m. melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa;
  - n. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pengadaan barang dan jasa;
  - o. melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (2) Subbagian Inventarisasi, Penyimpanan dan Pendistribusian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan umum, petunjuk pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi, pemantauan dan evaluasi hasil inventarisasi, penyimpanan dan pendistribusian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, pengamanan dan pemeliharaan barang daerah;
  - c. melaksanakan penyusunan program kerja sub bagian inventarisasi, penyimpanan dan pendistribusian;
  - d. melakukan inventarisasi keberadaan dan pengguna barang dan jasa;
  - e. menyiapkan bahan penetapan Surat Penetapan Pemegang Kendaraan Dinas di lingkungan Sekretariat Daerah;
  - f. melakukan penyimpanan barang hasil pengadaan;
  - g. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, penyaluran dan pendistribusian barang dan jasa hasil pengadaan;
  - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengamanan dan pemeliharaan barang Sekretariat Daerah;
  - i. menyiapkan bahan proses administrasi rencana penggunaan dan pemanfaatan;
  - j. melakukan penggudangan barang yang rusak;
  - k. menyusun laporan persediaan barang lingkup Sekretariat Daerah;
  - l. memutakhiran data barang/aset lingkup Biro Umum dan Perlengkapan;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Subbagian Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan penyusunan bahan kebijakan umum, petunjuk pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi, pemantauan dan evaluasi di Subbagian Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan;

- b. menyiapkan bahan peralatan pendukung pelaksanaan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan;
- c. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Pemeliharaan dan Peralatan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan penjadwalan pelaksanaan kontrol pemeliharaan perlengkapan;
- e. melaksanakan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi hasil pemeliharaan perlengkapan dan peralatan;
- g. menyusun laporan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

## Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

Ditetapkan di Mamuju  
pada tanggal 17 Mei 2018  
GUBERNUR SULAWESI BARAT,

**ttd**

H. M. ALI BAAL MASDAR

Diundangkan di Mamuju  
pada tanggal 17 Mei 2018  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT,

**ttd**

H. ISMAIL ZAINUDDIN

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2018 NOMOR 6

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Mamuju, 17 Mei 2018

KEPALA BIRO HUKUM,

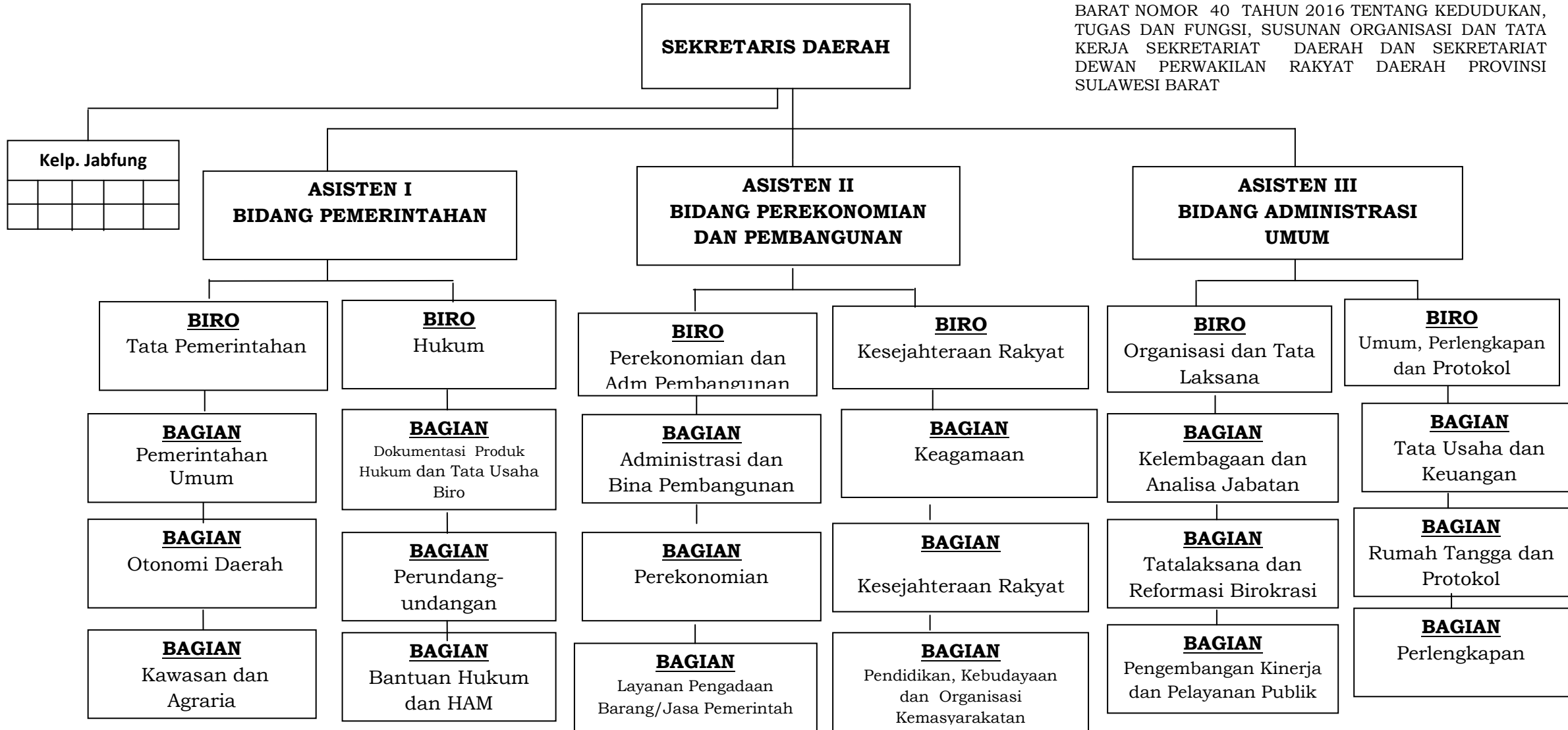
**BUJAERAMY HASSAN, SH**

Pangkat : Pembina

NIP. : 19750630 200212 1 010

**STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DAERAH (SETDA)  
PROVINSI SULAWESI BARAT**

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR PROVINSI SULAWESI BARAT  
 NOMOR : 6 TAHUN 2018  
 TANGGAL : 17 MEI 2018  
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT NOMOR 40 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 Mamuju, 17 Mei 2018  
 KEPALA BIRO HUKUM,

**BUJAERAMY HASSAN, SH**  
 Pangkat : Pembina  
 NIP. : 19750630 200212 1 010

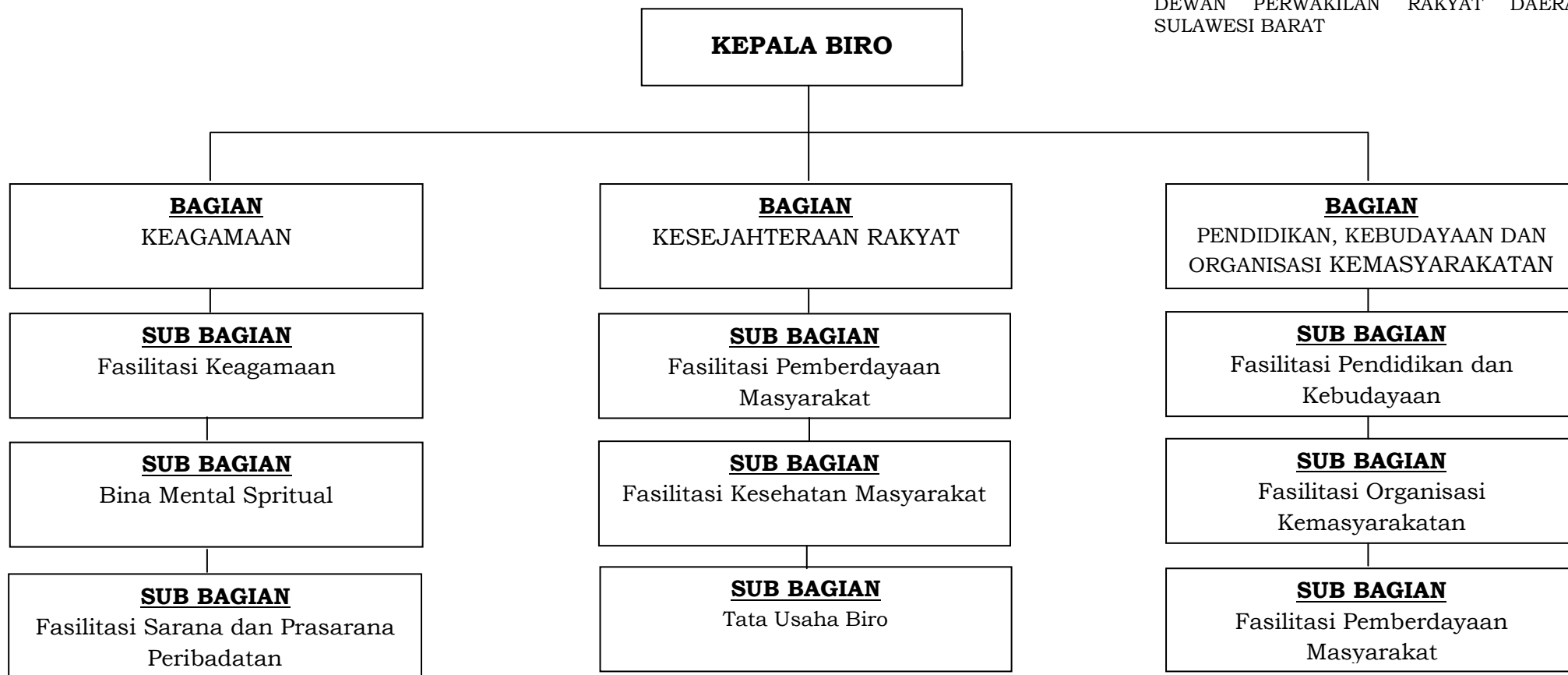
**GUBERNUR SULAWESI BARAT,**

ttd

**H. M. ALI BAAL MASDAR**

**STRUKTUR ORGANISASI  
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT  
PROVINSI SULAWESI BARAT**

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR PROVINSI SULAWESI BARAT  
NOMOR : 6 TAHUN 2018  
TANGGAL : 17 MEI 2018  
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI  
BARAT NOMOR 40 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN,  
TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA  
KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI  
SULAWESI BARAT



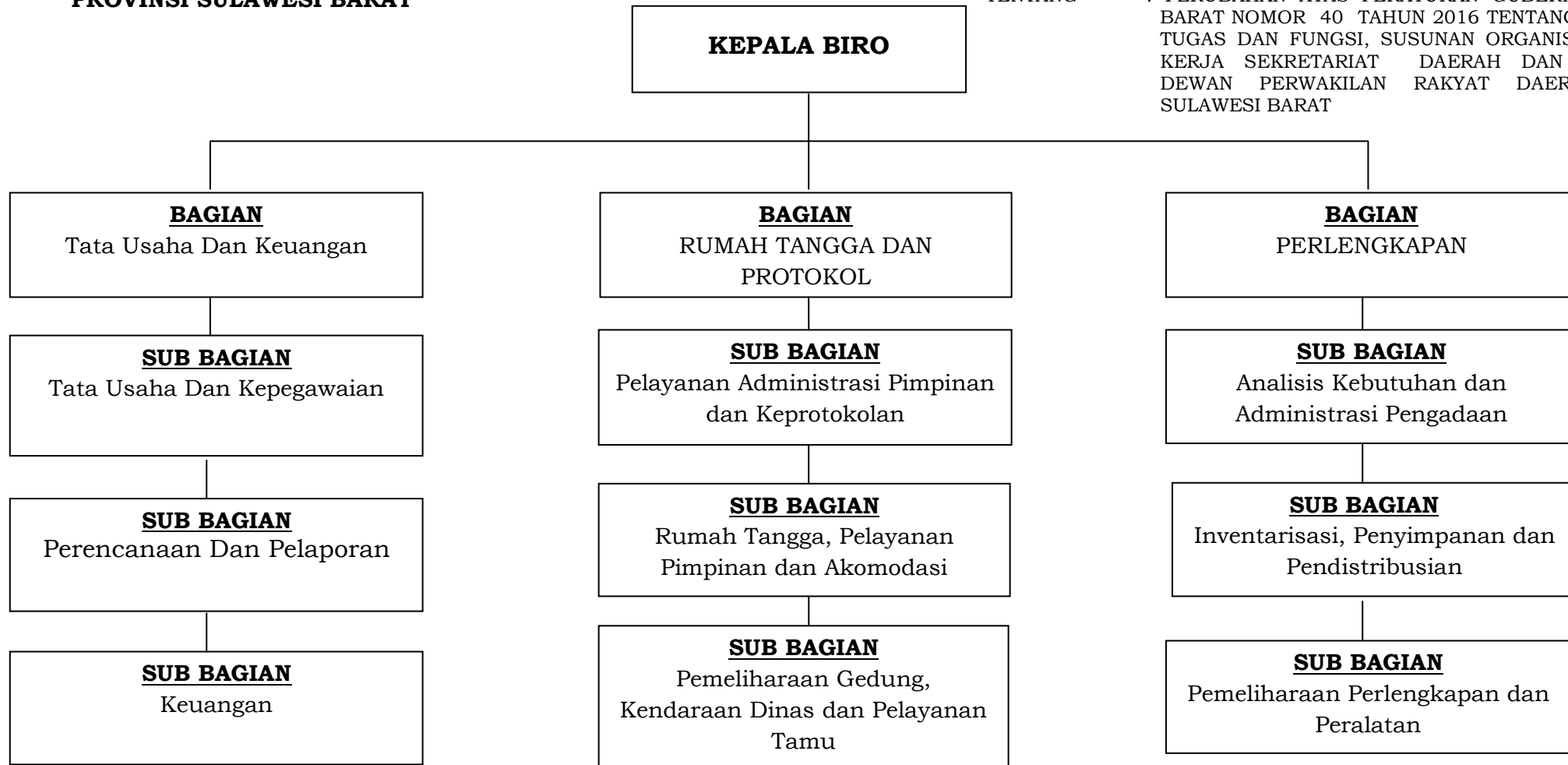
Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Mamuju, 17 Mei 2018  
KEPALA BIRO HUKUM,

**BUJAERAMY HASSAN, SH**  
Pangkat : Pembina  
NIP. : 19750630 200212 1 010

**GUBERNUR SULAWESI BARAT,**  
**ttd**  
**H. M. ALI BAAL MASDAR**

**STRUKTUR ORGANISASI  
BIRO UMUM, PERLENGKAPAN DAN PROTOKOL  
PROVINSI SULAWESI BARAT**

LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR PROVINSI SULAWESI BARAT  
NOMOR : 6 TAHUN 2018  
TANGGAL : 17 MEI 2018  
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI  
BARAT NOMOR 40 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN,  
TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA  
KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI  
SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Mamuju, 17 Mei 2018

KEPALA BIRO HUKUM,

**BUJAERAMY HASSAN, SH**

Pangkat : Pembina

NIP. : 19750630 200212 1 010

**GUBERNUR SULAWESI BARAT,**

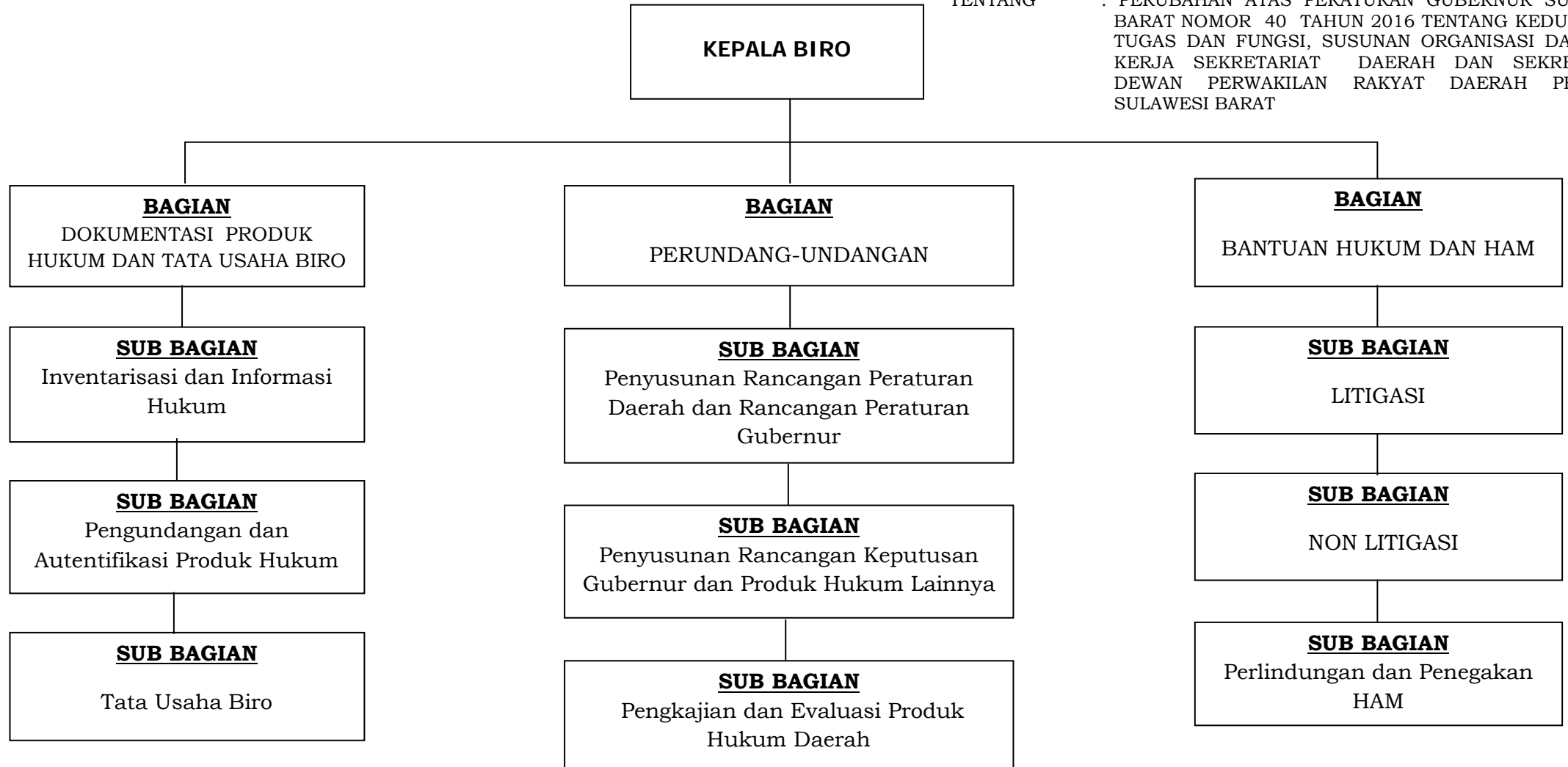
ttd

**H. M. ALI BAAL MASDAR**



**STRUKTUR ORGANISASI  
BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI SULAWESI BARAT**

LAMPIRAN IV : PERATURAN GUBERNUR PROVINSI SULAWESI BARAT  
 NOMOR : 6 TAHUN 2018  
 TANGGAL : 17 MEI 2018  
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT NOMOR 40 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Mamuju, 17 Mei 2018

KEPALA BIRO HUKUM,

**BUJAERAMY HASSAN, SH**

Pangkat : Pembina

NIP. : 19750630 200212 1 010

**GUBERNUR SULAWESI BARAT,**

ttd

**H. M. ALI BAAL MASDAR**