



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 15 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA NOMOR 53 TAHUN 2018 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa tugas dan fungsi Sekretariat Daerah telah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 68 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan sinkronisasi tugas dan fungsi Perangkat Daerah, Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-

Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7);
8. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 68 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 68);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA NOMOR 53 TAHUN 2018 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 68 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 68) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 8 ayat (1):
 - a. huruf d:
 - 1) nomenklatur “Bagian Bina Pemerintahan Desa/Kelurahan dan Kecamatan” diubah;
 - 2) angka 1 diubah; dan
 - 3) di antara angka 1 dan angka 2 disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka 1a; dan
 - b. huruf e angka 1 diubah dan di antara angka 1 dan angka 2 disisipkan 1 (satu) angka, yakni angka 1a,
- sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Biro Tata Pemerintahan, terdiri atas:
 - a. Kepala Biro;
 - b. Bagian Pemerintahan Umum, terdiri atas:
 1. Subbagian Tata Praja; dan
 2. Subbagian Bina Administrasi Kewilayahan.

- c. Bagian Otonomi Daerah dan Kerja Sama Dalam Negeri, terdiri atas:
 - 1. Subbagian Otonomi Daerah; dan
 - 2. Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri.
- d. Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren, terdiri atas:
 - 1. Subbagian Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren;
 - 1a. Subbagian Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren; dan
 - 2. Subbagian Tata Usaha.
- e. Bagian Bina Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri atas:
 - 1. Subbagian Bina Pendaftaran Penduduk;
 - 1a. Subbagian Bina Pencatatan Sipil; dan
 - 2. Subbagian Bina Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
- f. jabatan fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Biro Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada angka 2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

2. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Tata Pemerintahan.

- (2) Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.
3. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan pengevaluasian penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren serta ketatausahaan Biro untuk meningkatkan persentase desa tertinggal yang memiliki pola pengelolaan keuangan yang baik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren;
 - c. penyiapan bahan pembinaan forum komunikasi Kapanewon/Kemantren dan Badan Permusyawaratan Kalurahan dan Pemerintahan Kalurahan;
 - d. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi/harmonisasi,

pemantauan, evaluasi, serta pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren;

- e. pembinaan upaya percepatan pembangunan Kalurahan/Kelurahan melalui bantuan pendampingan dan bantuan teknis;
- f. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan perencanaan;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program Biro Tata Pemerintahan dan program Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

4. Ketentuan Pasal 24 diubah sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) Subbagian Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren.
- (2) Subbagian Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

5. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Subbagian Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan pengevaluasian aparatur Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Subbagian Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian kebijakan di bidang pengembangan kapasitas Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren;
 - d. penyiapan bahan peningkatan kapasitas aparatur penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan/kelurahan dan Kapanewon/Kemantren;
 - e. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi/harmonisasi, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan pengembangan

kapasitas aparatur dan kinerja kelembagaan Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren.

- f. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kerja sama antar Kalurahan;
- g. penyiapan bahan pengelolaan dan pengendalian sistem informasi Kalurahan dan bahan kajian penyelenggaraan pengembangan sistem informasi Kalurahan skala Daerah;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/ Kemantren; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

6. Di antara Pasal 25 dan Pasal 26 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 25A dan Pasal 25B sehingga Pasal 25A dan Pasal 25B berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25A

- (1) Subbagian Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d angka 1a berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bina Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren.
- (2) Subbagian Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 25B

- (1) Subbagian Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/

Kemantren sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25A mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan pengevaluasian penyelenggaraan penataan dan administrasi Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Subbagian Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian kebijakan di bidang penataan dan administrasi pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren;
 - d. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi rancangan produk hukum yang mengatur mengenai Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren;
 - e. penyiapan bahan pengendalian kebijakan kabupaten dalam penataan Kalurahan;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi perencanaan dan anggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban, serta pelaporan keuangan Kalurahan;

- g. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi/harmonisasi, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan/ Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Bina Administrasi Pemerintahan Kelurahan/ Kelurahan dan Kapanewon/ Kemantren; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Biro.

7. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Subbagian Bina Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bina Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Subbagian Bina Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

8. Ketentuan Pasal 31 diubah sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Subbagian Bina Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan pengevaluasian penyelenggaraan pendaftaran penduduk.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Bina Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Subbagian Bina Pendaftaran Penduduk;
 - b. fasilitasi dan koordinasi penanganan pelaksanaan pendaftaran pindah/datang penduduk dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia serta perubahan alamat masalah administrasi kependudukan;
 - c. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pindah/datang penduduk antar negara;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi pendaftaran penduduk;
 - e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan;
 - f. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pendataan orang asing pemegang izin tinggal tetap dan pemegang izin tinggal terbatas;
 - g. pelaksanaan pembinaan tertib dokumen kependudukan bagi orang asing;
 - h. fasilitasi dan koordinasi penanganan permasalahan pendaftaran penduduk;
 - i. penyiapan bahan dan fasilitasi pelaksanaan kerja sama di bidang pendaftaran penduduk;
 - j. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Bina Pendaftaran Penduduk; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

9. Di antara Pasal 31 dan Pasal 32 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 31A dan Pasal 31B sehingga Pasal 31A dan Pasal 31B berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31A

- (1) Subbagian Bina Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e angka 1a berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bina Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Subbagian Bina Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 31B

- (1) Subbagian Bina Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31A mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan pengevaluasian penyelenggaraan pencatatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Bina Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Bina Pencatatan Sipil;
 - b. fasilitasi, koordinasi, dan pembinaan penyelenggaraan pencatatan sipil;
 - c. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
 - d. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian;

- e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan, pengakuan, dan pengesahan anak, serta perubahan dan pembatalan akta;
- f. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan;
- g. fasilitasi koordinasi penanganan masalah di bidang pencatatan sipil dan orang asing;
- h. fasilitasi penerbitan surat keterangan pemulangan jenazah/kerangka/abu orang asing;
- i. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kerja sama di bidang pencatatan sipil;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis dan sosialisasi pencatatan sipil;
- k. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas pencatatan sipil;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Bina Pencatatan Sipil; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

10. Ketentuan Pasal 48 ayat (2) huruf k diubah sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan Biro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program Biro;
 - c. penyusunan rencana anggaran Biro;

- d. pengelolaan keuangan Biro;
- e. pengelolaan barang Biro;
- f. pengelolaan kepegawaian Biro;
- g. pengelolaan kerumahtanggaan Biro;
- h. pengelolaan perpustakaan Biro;
- i. pengelolaan kearsipan Biro;
- j. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi Biro;
- k. penyusunan laporan program Biro;
- l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Tata Usaha; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

11. Ketentuan Pasal 86 ayat (2) huruf j diubah sehingga Pasal 86 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 86

- (1) Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 mempunyai tugas melaksanakan fungsi pendukung perumusan kebijakan strategis bidang umum, kehumasan, dan keprotokolan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Protokol mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Protokol;
 - b. penyiapan pelayanan bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, kehumasan, serta keprotokolan;
 - c. pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi pelayanan bidang administrasi perkantoran;
 - d. penyiapan bahan koordinasi bidang administrasi perkantoran, tata usaha

- pimpinan, rumah tangga, kendaraan, kehumasan, serta keprotokolan;
- e. penyelenggaraan pelayanan kehumasan Pemerintah Daerah;
 - f. penyelenggaraan pelayanan keprotokolan dan tamu Pemerintah Daerah;
 - g. penyelenggaraan kerumahtanggaan Sekretariat Daerah;
 - h. pengelolaan sarana dan prasarana Sekretariat Daerah;
 - i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan pimpinan Pemerintah Daerah;
 - j. pembinaan dan penyelenggaraan kearsipan Sekretariat Daerah;
 - k. fasilitasi pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - l. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, hubungan masyarakat serta keprotokolan;
 - m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Biro;
 - n. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

12. Ketentuan Pasal 88 ayat (2) huruf d dan huruf e diubah sehingga Pasal 88 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 88

- (1) Bagian Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 mempunyai tugas mengelola keuangan, kearsipan, dan ketatausahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bagian Administrasi;
- b. penyiapan bahan administrasi;
- c. pengelolaan administrasi perkantoran;
- d. pengelolaan keuangan pimpinan dan Biro;
- e. pengoordinasian kegiatan pelayanan kearsipan Sekretariat Daerah;
- f. pelaksanaan ketatausahaan Biro;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bagian Administrasi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

13. Ketentuan Pasal 90:

- a. ayat (1) diubah; dan
 - b. ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf f diubah dan huruf g dihapus,
- sehingga Pasal 90 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 90

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan keuangan pimpinan dan Biro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. penatausahaan keuangan pimpinan dan Biro;
 - c. pelaksanaan akuntansi keuangan pimpinan dan Biro;
 - d. pelaksanaan verifikasi anggaran pimpinan dan Biro;
 - e. pengelolaan pendapatan Biro;

- f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran pimpinan dan Biro;
- g. dihapus;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Keuangan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

14. Ketentuan Pasal 92 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf h, dan huruf g diubah sehingga Pasal 92 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 92

- (1) Subbagian Tata Persuratan dan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 mempunyai tugas melaksanakan tata persuratan dan kearsipan di lingkungan Sekretariat Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Persuratan dan Arsip mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Persuratan dan Arsip;
 - b. pengelolaan kearsipan pimpinan dan Biro;
 - c. pelaksanaan administrasi dan distribusi naskah dinas masuk Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Asisten, dan Staf Ahli;
 - d. pelaksanaan pelayanan legalisasi naskah dinas keluar daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi teknis kearsipan;
 - f. pelaksanaan kerja sama pengelolaan arsip in aktif di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - g. pembinaan dan fasilitasi pengelolaan kearsipan pada seluruh biro di lingkungan Sekretariat Daerah;

- h. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi biro, serta pengelolaan sistem informasi naskah dinas Pemerintah Daerah;
- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Tata Persuratan dan Arsip; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

15. Ketentuan Pasal 94 ayat (1) dan ayat (2) huruf d diubah sehingga Pasal 94 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 94

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan pimpinan dan Biro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha Biro;
 - b. penyusunan program Biro;
 - c. pengelolaan barang Biro;
 - d. penyelenggaraan kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur, dan Biro;
 - e. pengelolaan perpustakaan Biro;
 - f. penyusunan laporan kinerja Biro;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Tata Usaha Biro; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

16. Ketentuan Pasal 96 ayat (2):

- a. huruf b, huruf c, dan huruf d diubah; dan
- b. di antara huruf d dan huruf e disisipkan 1 (satu) huruf, yakni huruf d1,

sehingga Pasal 96 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 96

- (1) Bagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 mempunyai tugas menyiapkan kebutuhan bidang rumah tangga, pelayanan kendaraan dinas untuk meningkatkan indeks kepuasan pelayanan kerumahtanggaan terhadap pimpinan dan tamu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bagian Rumah Tangga;
 - b. pelayanan pemeliharaan dan perawatan perlengkapan kantor untuk kantor Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah, dan pemeliharaan, perawatan bangunan gedung dan barang lainnya yang dikelola Biro;
 - c. pelayanan pemakaian kendaraan dinas untuk Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur, tamu, dan Biro;
 - d. pelayanan pemakaian tempat pertemuan yang dikelola biro beserta perlengkapannya;
 - d1. penyelenggaraan jamuan pimpinan dan tamu;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bagian Rumah Tangga; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

17. Ketentuan Pasal 98 ayat (1) dan ayat (2) huruf e dan huruf f diubah sehingga Pasal 98 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 98

- (1) Subbagian Urusan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kebutuhan dan pemeliharaan serta perawatan perlengkapan kantor untuk kantor Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur, dan pemeliharaan, perawatan bangunan gedung dan barang lainnya yang dikelola Biro Umum, Humas dan Protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Urusan Rumah Tangga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Urusan Rumah Tangga;
 - b. perencanaan dan pengadaan kebutuhan perlengkapan rumah tangga;
 - c. pengurusan keperluan rumah jabatan dan kantor Gubernur, Wakil Gubernur, serta Sekretaris Daerah;
 - d. pelaksanaan perawatan perlengkapan rumah jabatan dan kantor Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur, Asisten, dan Biro;
 - e. penyiapan tempat dan fasilitas lain untuk rapat serta pelayanan pimpinan dan tamu;
 - f. penyediaan dan penyiapan jamuan pimpinan dan tamu;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Urusan Rumah Tangga; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

18. Ketentuan Pasal 100 ayat (1) dan ayat (2) huruf b sampai dengan huruf e diubah sehingga Pasal 100 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 100

- (1) Subbagian Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kendaraan dinas untuk Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur, tamu, dan Biro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kendaraan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Kendaraan;
 - b. penyiapan pelayanan kendaraan dinas Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur, tamu, dan Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Protokol;
 - c. penyusunan rencana penggunaan kendaraan dinas Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur, tamu, dan Biro Umum, Hubungan Masyarakat, dan Protokol;
 - d. pelaksanaan administrasi kelengkapan surat kendaraan dinas yang dikelola Biro;
 - e. pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas yang dikelola Biro;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Kendaraan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

19. Ketentuan Pasal 108 ayat (2):

- a. huruf c, huruf d, dan huruf e diubah; dan
- b. huruf f dihapus,

sehingga Pasal 108 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 108

- (1) Bagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 mempunyai tugas menyelenggarakan keprotokolan Pemerintah Daerah untuk meningkatkan indeks kepuasan pelayanan protokol terhadap pimpinan dan tamu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Protokol mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bagian Protokol;
 - b. penyiapan bahan keprotokolan;
 - c. koordinasi penyelenggaraan keprotokolan kunjungan tamu *Very Important Person* (VIP) dan *Very Very Important Person* (VVIP) Pemerintah Daerah;
 - d. penyelenggaraan keprotokolan upacara bendera, upacara bukan upacara bendera, dan acara resmi;
 - e. penyelenggaraan keprotokolan kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah;
 - f. dihapus;
 - g. penyelenggaraan ketatausahaan Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Staf Ahli Gubernur, dan Asisten;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bagian Protokol; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

20. Ketentuan Pasal 110 ayat (2) huruf e diubah dan di antara huruf g dan huruf h disisipkan 1 (satu) huruf, yakni huruf g1 sehingga Pasal 110 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 110

- (1) Subbagian Upacara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 mempunyai tugas melaksanakan upacara bendera, upacara bukan upacara bendera, dan acara resmi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Upacara mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Upacara;
 - b. pelaksanaan keprotokolan pada upacara bendera, upacara bukan upacara bendera, dan acara resmi;
 - c. pelaksanaan keprotokolan pada upacara bendera, upacara bukan upacara bendera, dan acara resmi yang dihadiri Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah;
 - d. penyiapan penyelenggaraan upacara bendera, upacara bukan upacara bendera, dan acara resmi;
 - e. penyiapan penyelenggaraan acara yang dihadiri Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah di luar DIY;
 - f. penyiapan kelengkapan dan perlengkapan upacara bendera, upacara bukan upacara bendera, dan acara resmi;
 - g. penyiapan penyelenggaraan pengawalan dan pengamanan Gubernur dan Wakil Gubernur;

- g1. penyiapan penyelenggaraan pengawalan dan pengamanan terhadap tamu *Very Important Person* (VIP) Gubernur, Wakil Gubernur, dan tamu Pemerintah Daerah;
- h. fasilitasi pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur;
- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbbagian Upacara; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Biro.

21. Ketentuan Pasal 112 ayat (2):

- a. huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf f diubah; dan
 - b. huruf e dihapus,
- sehingga Pasal 112 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 112

- (1) Subbagian Tamu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 mempunyai tugas melaksanakan keprotokolan penerimaan dan pelayanan tamu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tamu mempunyai fungsi:
 - a. penyusun program kerja Subbagian Tamu;
 - b. pelaksanaan pelayanan tamu Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah;
 - c. perencanaan dan pengaturan acara tamu *Very Important Person* (VIP) dan *Very Very Important Person* (VVIP);
 - d. penyiapan dan pengaturan *Very Important Person* (VIP) *room* bagi tamu *Very Important Person* (VIP) dan *Very Very Important Person* (VVIP) di bandara/ stasiun;
 - e. dihapus;
 - f. penyiapan penyelenggaraan fasilitasi *entertainment*, *dimas* *diajeng*, pemandu,

- penterjemah, serta pengawalan dan pengamanan tamu Gubernur, Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah;
- g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Tamu; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Biro.

22. Ketentuan Pasal 118 ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf e diubah dan huruf d dihapus sehingga Pasal 118 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 118

- (1) Biro Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 mempunyai tugas melaksanakan fungsi pendukung perumusan kebijakan strategis bidang perekonomian dan sumber daya alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Biro Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan pengelolaan stabilitas perekonomian, rekayasa perekonomian, dan pengelolaan sumber daya perekonomian;
 - c. koordinasi perumusan kebijakan pengelolaan stabilitas perekonomian, rekayasa perekonomian, dan pengelolaan sumber daya perekonomian;
 - d. dihapus;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan stabilitas perekonomian, rekayasa perekonomian, dan pengelolaan sumber daya perekonomian;

- f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Biro;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

23. Ketentuan Pasal 120:

- a. ayat (1) diubah; dan
- b. ayat (2) huruf b, huruf c, huruf e, huruf f, dan huruf g diubah, dan huruf d dihapus, sehingga Pasal 120 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 120

- (1) Bagian Pengelolaan Stabilitas Perekonomian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan stabilitas perekonomian daerah untuk meningkatkan rumusan kebijakan stabilitas perekonomian daerah yang menjadi dasar kebijakan teknokratis dalam dokumen perencanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengelolaan Stabilitas Perekonomian Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bagian Pengelolaan Stabilitas Perekonomian Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan stabilitas perekonomian daerah;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan pengelolaan stabilitas perekonomian daerah;
 - d. dihapus;
 - e. pelaksanaan analisis kebijakan pengelolaan stabilitas perekonomian daerah;

- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan stabilitas perekonomian daerah pada sektor dominan yang mendukung produk domestik regional bruto;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Pengelolaan Stabilitas Perekonomian Daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

24. Ketentuan Pasal 122 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf f diubah sehingga Pasal 122 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 122

- (1) Subbagian Pengendalian Inflasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan pengendalian inflasi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Pengendalian Inflasi Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Pengendalian Inflasi Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengendalian inflasi daerah;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan pengendalian inflasi daerah;
 - d. penyiapan bahan analisis kebijakan pengendalian inflasi daerah;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengendalian inflasi daerah;
 - f. penyusunan laporan Subbagian Pengendalian Inflasi Daerah; dan

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

25. Ketentuan Pasal 124 ayat (1) dan ayat (2) huruf b sampai dengan huruf f diubah sehingga Pasal 124 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 124

- (1) Subbagian Analisis Kebijakan Percepatan Pemerataan Pembangunan Ekonomi Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan percepatan pemerataan pembangunan ekonomi wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Analisis Kebijakan Percepatan Pemerataan Pembangunan Ekonomi Wilayah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Analisis Kebijakan Percepatan Pemerataan Pembangunan Ekonomi Wilayah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan percepatan pemerataan pembangunan ekonomi wilayah;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan percepatan pemerataan pembangunan ekonomi wilayah;
 - d. penyiapan bahan analisis kebijakan percepatan pemerataan pembangunan ekonomi wilayah;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan percepatan pemerataan pembangunan ekonomi wilayah;

- f. penyusunan laporan Subbagian Analisis Kebijakan Percepatan Pembangunan Ekonomi Wilayah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

26. Ketentuan Pasal 126:

- a. ayat (1) diubah; dan
- b. ayat (2);
 - 1) huruf a sampai dengan huruf f diubah; dan
 - 2) di antara huruf d dan huruf e disisipkan 1 (satu) huruf, yakni huruf d1,

sehingga Pasal 126 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 126

- (1) Bagian Rekayasa Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan rekayasa perekonomian untuk meningkatkan rumusan kebijakan rekayasa pertumbuhan perekonomian berkeadilan yang menjadi dasar kebijakan teknokratis dalam dokumen perencanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Rekayasa Perekonomian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bagian Rekayasa Perekonomian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan rekayasa perekonomian sektor pendukung sektor dominan produk domestik regional bruto;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan rekayasa perekonomian sektor pendukung sektor dominan produk domestik regional bruto;

- d. pelaksanaan analisis kebijakan rekayasa perekonomian sektor pendukung sektor dominan produk domestik regional bruto;
- d1. pelaksanaan ketatausahaan Biro;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan rekayasa perekonomian sektor pendukung sektor dominan produk domestik regional bruto;
- f. penyusunan laporan program Bagian Rekayasa Perekonomian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

27. Ketentuan Pasal 128 diubah sehingga Pasal 128 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 128

- (1) Subbagian Analisis Kebijakan Pengembangan Ekonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan ekonomi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Analisis Kebijakan Pengembangan Ekonomi Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Analisis Kebijakan Pengembangan Ekonomi Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan ekonomi daerah;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan pengembangan ekonomi daerah;
 - d. penyiapan bahan analisis kebijakan pengembangan ekonomi daerah;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan ekonomi daerah;
- f. penyusunan laporan Subbagian Analisis Kebijakan Percepatan Berusaha; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

28. Ketentuan Pasal 132:

- a. ayat (1) diubah; dan
- b. ayat (2);
 - 1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf g diubah; dan
 - 2) huruf f dihapus,

sehingga Pasal 132 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 132

- (1) Bagian Pengelolaan Sumber Daya Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perlindungan sumber daya perekonomian daerah untuk meningkatkan rumusan kebijakan sumber daya perekonomian yang menjadi dasar kebijakan teknokratis dalam dokumen perencanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengelolaan Sumber Daya Perekonomian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bagian Pengelolaan Sumber Daya Perekonomian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan sumber daya perekonomian;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan pengelolaan sumber daya perekonomian;

- d. pelaksanaan analisis kebijakan pengelolaan sumber daya perekonomian;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumber daya perekonomian;
- f. dihapus;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan program Pengelolaan Sumber Daya Perekonomian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

29. Ketentuan Pasal 134 ayat (1) dan ayat (2) huruf b sampai dengan huruf f diubah sehingga Pasal 134 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 134

- (1) Subbagian Analisis Kebijakan Ekonomi Hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan ekonomi yang berwawasan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Analisis Kebijakan Ekonomi Hijau mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Analisis Kebijakan Ekonomi Hijau;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan ekonomi hijau;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan ekonomi hijau;
 - d. penyiapan bahan analisis kebijakan ekonomi hijau;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan ekonomi hijau;

- f. penyusunan laporan Subbagian Analisis Kebijakan Ekonomi Hijau; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

30. Ketentuan Pasal 136 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 136 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 136

- (1) Subbagian Analisis Kebijakan Perlindungan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan perlindungan sumber daya alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Analisis Kebijakan Perlindungan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Analisis Kebijakan Perlindungan Sumber Daya Alam;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan perlindungan sumber daya alam;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan perlindungan sumber daya alam;
 - d. penyiapan bahan analisis kebijakan perlindungan sumber daya alam;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perlindungan sumber daya alam;
 - f. penyusunan laporan program Subbagian Analisis Kebijakan Perlindungan Sumber Daya Alam; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

31. Ketentuan Pasal 166 ayat (1) huruf d diubah sehingga Pasal 166 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 166

- (1) Susunan organisasi Biro Bina Mental Spiritual, terdiri atas:
- a. Kepala Biro;
 - b. Bagian Pengelolaan Kebijakan Bina Mental dan Sarana Keagamaan, terdiri atas:
 1. Subbagian Fasilitasi Kehidupan Beragama; dan
 2. Subbagian Tata Usaha.
 - c. Bagian Kebijakan Kesehatan, terdiri atas:
 1. Subbagian Analisis Kebijakan Kesehatan Masyarakat; dan
 2. Subbagian Analisis Kebijakan Pelayanan Kesehatan.
 - d. Bagian Kebijakan Sumber Daya Manusia, terdiri atas:
 1. Subbagian Analisis Kebijakan Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga; dan
 2. Subbagian Analisis Kebijakan Kebudayaan, Perpustakaan, dan Kearsipan.
 - e. Jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Biro Bina Mental Spiritual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada angka 8 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

32. Ketentuan Pasal 180 ayat (2) diubah sehingga Pasal 180 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 180

- (1) Bagian Kebijakan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Bina Mental Spiritual.
- (2) Bagian Kebijakan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

33. Ketentuan Pasal 182 diubah sehingga Pasal 182 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 182

- (1) Subbagian Analisis Kebijakan Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Analisis Kebijakan Sumber Daya Manusia.
- (2) Subbagian Analisis Kebijakan Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

34. Ketentuan Pasal 183 diubah sehingga Pasal 183 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 183

- (1) Subbagian Analisis Kebijakan Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan pengevaluasian penyelenggaraan pendidikan, pemuda, dan olahraga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Analisis Kebijakan Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Subbagian Analisis Kebijakan Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
 - c. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pendidikan, pemuda, dan olahraga;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Analisis Kebijakan Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

35. Ketentuan Pasal 184 diubah sehingga Pasal 184 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 184

- (1) Subbagian Analisis Kebijakan Kebudayaan, Perpustakaan, dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kebijakan Sumber Daya Manusia.

- (2) Subbagian Analisis Kebijakan Kebudayaan, Perpustakaan, dan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

36. Ketentuan Pasal 185 diubah sehingga Pasal 185 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 185

- (1) Subbagian Analisis Kebijakan Kebudayaan, Perpustakaan, dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan bidang kebudayaan serta perpustakaan dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Analisis Kebijakan Kebudayaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Analisis Kebijakan Kebudayaan, Perpustakaan, dan Kearsipan;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
 - c. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kebudayaan, perpustakaan, dan kearsipan;

- f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Analisis Kebijakan Kebudayaan, Perpustakaan, dan Kearsipan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

37. Di antara huruf c dan huruf d Pasal 188 ayat (2) disisipkan 1 (satu) huruf, yakni huruf c1 sehingga Pasal 188 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 188

- (1) Biro Bina Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 mempunyai tugas melaksanakan fungsi pendukung perumusan kebijakan strategis dan pelaksanaan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Bina Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Biro Bina Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan kebijakan bidang sosial, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. koordinasi perumusan kebijakan bidang sosial, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c1. fasilitasi pelaksanaan tugas bidang pengembangan sumber daya masyarakat, penguatan kelembagaan dan potensi masyarakat serta pemberdayaan masyarakat;

- d. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan bidang sosial, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Biro; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

38. Ketentuan Pasal 192 ayat (1) dan ayat (2) huruf b sampai dengan huruf e diubah sehingga Pasal 192 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 192

- (1) Subbagian Analisis Kebijakan Kapasitas Sumber Daya Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan pengevaluasian penyelenggaraan bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Analisis Kebijakan Kapasitas Sumber Daya Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Analisis Kebijakan Kapasitas Sumber Daya Masyarakat;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat;

- d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat;
- f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan Subbagian Analisis Kebijakan Kapasitas Sumber Daya Masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

39. Ketentuan Pasal 200 ayat (2) huruf c dan huruf d diubah sehingga Pasal 200 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 200

- (1) Subbagian Penguatan Potensi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan pengevaluasian penyelenggaraan penguatan potensi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penguatan Potensi Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Penguatan Potensi Masyarakat;
 - b. analisis kebijakan penguatan potensi masyarakat;
 - c. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebijakan penguatan potensi dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. pemantauan dan evaluasi bidang penguatan potensi dan pemberdayaan masyarakat;

- e. pemantauan, evaluasi, dan pembinaan Subbagian Penguatan Potensi Masyarakat; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Biro.

40. Di antara Pasal 212 dan Pasal 213 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 212A sehingga Pasal 212A berbunyi sebagai berikut:

Pasal 212A

Penataan kelembagaan berdasarkan Peraturan Gubernur ini dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Gubernur ini diundangkan.

41. Ketentuan dalam Lampiran pada angka 2 dan angka 8 diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 24 Maret 2020

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 24 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 15

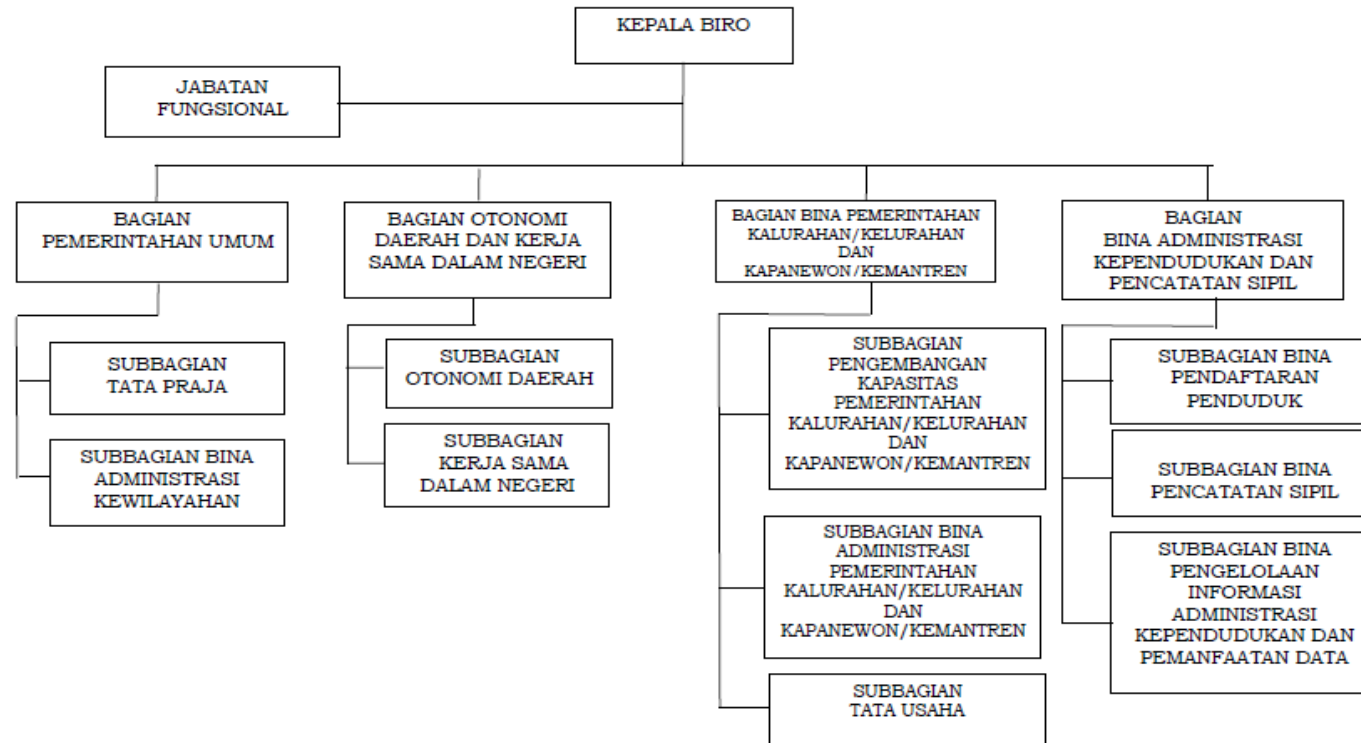
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

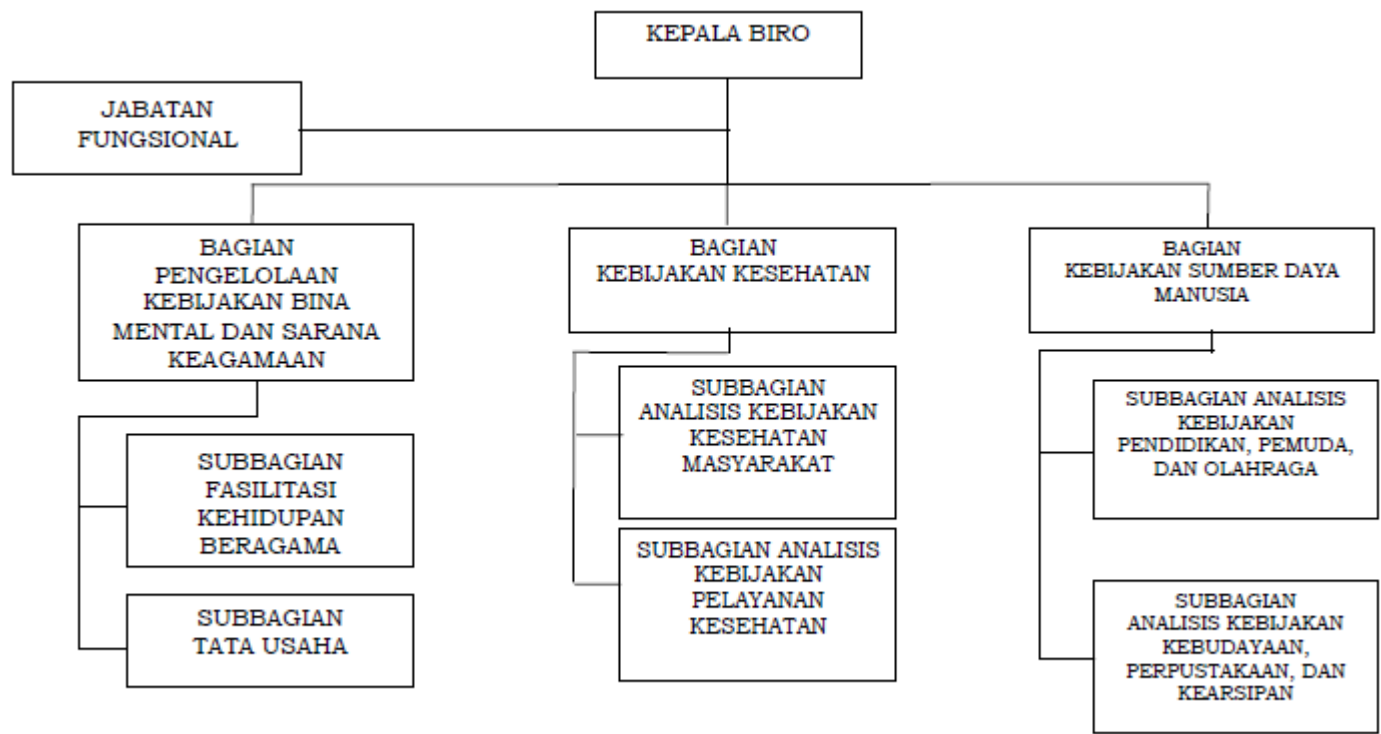
DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 15 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA
 YOGYAKARTA NOMOR 53 TAHUN 2018 TENTANG KEDUDUKAN,
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 SEKRETARIAT DAERAH

2. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BIRO TATA PEMERINTAHAN



8. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BIRO BINA MENTAL SPIRITUAL



GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001