



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 37 TAHUN 2008

TENTANG
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SATUAN ORGANISASI
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH DAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 37 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, disebutkan bahwa uraian tugas masing-masing satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950;
4. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 7);
5. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SATUAN ORGANISASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional Tertentu yang ditetapkan dengan peraturan perundangan yang berlaku.
2. Peraturan adalah Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Daerah adalah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
6. Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kota Yogyakarta, Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulonprogo, dan Kabupaten Sleman.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
10. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

11. Lembaga Teknis Daerah adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah yang melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik, dapat berbentuk Badan, Kantor dan Rumah Sakit.
12. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
13. Biro adalah unsur staf yang melaksanakan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah dan mengoordinasikan perumusan kebijakan penyelenggaraan fungsi dan tugas perangkat daerah.
14. Satuan Organisasi adalah Asisten, Biro, Bagian, Subbagian pada Sekretariat Daerah dan Bagian, Subbagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
15. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
16. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
17. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
18. Kepala Biro adalah Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Daerah.

BAB II SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah

Pasal 2

Sekretariat Daerah mempunyai tugas menyusun kebijakan pemerintahan daerah, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah, serta melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2 Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan program lingkup Sekretariat Daerah;
- b. perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- d. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah;

- e. penyelenggaraan pembinaan administrasi pemerintahan dan aparatur pemerintahan daerah;
- f. pengelolaan sarana dan prasarana Pemerintah Daerah;
- g. pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan, humas dan protokol, kepegaw aian serta sarana dan prasarana Sekretariat Daerah;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - 1. Biro Tata Pemerintahan.
 - 2. Biro Hukum.
 - 3. Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Masyarakat.
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 - 1. Biro Administrasi Perekonomian dan Sumberdaya Alam.
 - 2. Biro Administrasi Pembangunan.
 - c. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
 - 1. Biro Organisasi.
 - 2. Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Biro-biro sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari Bagian-bagian, dan Bagian terdiri dari Subbagian-subbagian.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi Asisten

Paragraf 1
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Pasal 5

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan dan mengoordinasikan, membina, memantau dan mengevaluasi bidang pengawasan, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, kependudukan, pertanahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan masyarakat, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, penanggulangan bencana, pemberdayaan masyarakat, keluarga berencana dan perempuan, agama, pemuda dan olah raga.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pedoman penyelenggaraan bidang pengawasan, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, kependudukan, pertanahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, penanggulangan bencana, pemberdayaan masyarakat, keluarga berencana dan perempuan, agama, pemuda dan olah raga.
- c. pembinaan bidang pengawasan, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, kependudukan, pertanahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, penanggulangan bencana, pemberdayaan masyarakat, keluarga berencana dan perempuan, agama, pemuda dan olah raga.
- d. pemantauan dan pengevaluasian bidang pengawasan, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, kependudukan, pertanahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, penanggulangan bencana, pemberdayaan masyarakat, keluarga berencana dan perempuan, agama, pemuda dan olah raga.
- e. pembinaan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan dan kepegaw aian di lingkungan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 7

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan dan mengoordinasikan, membina, memantau dan mengevaluasi bidang perekonomian, perencanaan pembangunan, statistik, penelitian dan pengembangan, dekonsentrasi, perhubungan, pekerjaan umum, perumahan, budaya dan pariwisata, pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, ketahanan pangan dan penyuluhan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan serta penyuluhan, koperasi dan usaha kecil menengah, penanaman modal, kerjasama, perijinan, perindustrian dan perdagangan, dan badan usaha milik daerah.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja;

- b. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pedoman penyelenggaraan bidang perekonomian, perencanaan pembangunan, statistik, penelitian dan pengembangan, dekonsentrasi, perhubungan, pekerjaan umum, perumahan, budaya dan pariwisata, pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, ketahanan pangan dan penyuluhan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan serta penyuluhan, koperasi dan usaha kecil menengah, penanaman modal, kerjasama, perijinan, perindustrian dan perdagangan, dan badan usaha milik daerah.
- c. pembinaan bidang perekonomian, perencanaan pembangunan, statistik, penelitian dan pengembangan, dekonsentrasi, perhubungan, pekerjaan umum, perumahan, budaya dan pariwisata, pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, ketahanan pangan dan penyuluhan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan serta penyuluhan, koperasi dan usaha kecil menengah, penanaman modal, kerjasama, perijinan, perindustrian dan perdagangan, dan badan usaha milik daerah.
- d. pemantauan dan pengevaluasian bidang perekonomian, perencanaan pembangunan, statistik, penelitian dan pengembangan, dekonsentrasi, perhubungan, pekerjaan umum, perumahan, budaya dan pariwisata, pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, ketahanan pangan dan penyuluhan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan serta penyuluhan, koperasi dan usaha kecil menengah, penanaman modal, kerjasama, perijinan, perindustrian dan perdagangan, dan badan usaha milik daerah.
- e. pembinaan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan dan kepegaw aian di lingkungan Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Asisten Administrasi Umum

Pasal 9

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, memantau dan mengevaluasi bidang organisasi, tatalaksana, perlengkapan, aset, keuangan, pendapatan, informasi daerah, urusan umum, kepegaw aian, pendidikan pelatihan, perpustakaan, kearsipan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pedoman penyelenggaraan bidang organisasi, tatalaksana, perlengkapan, aset, keuangan, pendapatan, informasi daerah, urusan umum, kepegaw aian, pendidikan pelatihan, perpustakaan, kearsipan.

- c. pembinaan bidang organisasi, tatalaksana, perlengkapan, aset, keuangan, pendapatan, informasi daerah, urusan umum, kepegaw aian, pendidikan pelatihan, perpustakaan, kearsipan.
- d. pemantauan dan pengevaluasian bidang organisasi, tatalaksana, perlengkapan, aset, keuangan, pendapatan, informasi daerah, urusan umum, kepegaw aian, pendidikan pelatihan, perpustakaan, kearsipan.
- e. pembinaan pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan, kepegaw aian serta humas dan protokol di lingkungan Asisten Administrasi Umum.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Tugas dan Fungsi Biro

Paragraf 1
Biro Tata Pemerintahan
Pasal 11

Biro Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, pertanahan, kependudukan dan catatan sipil.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 11 Biro Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyusun program bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, pertanahan, kependudukan dan catatan sipil sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, pertanahan, kependudukan dan catatan sipil;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, pertanahan, kependudukan dan catatan sipil;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan daerah, desa dan kelurahan;
- e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kerjasama dengan pemerintah maupun pemerintah daerah lainnya;
- g. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/w akil kepala daerah;
- h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar w aktu pimpinan dan anggota DPRD;

- i. pelaksanaan dan koordinasi pengembangan wilayah, administrasi perbatasan, dan toponimi;
- j. pembinaan administrasi pertanahan;
- k. pelaksana monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, pertanahan, kependudukan dan catatan sipil;
- l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, pertanahan, kependudukan dan catatan sipil;
- m. fasilitasi pelaksanaan Mitra Praja Utama;
- n. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Biro Tata Pemerintahan terdiri dari:

- a. Bagian Pemerintahan Umum;
- b. Bagian Otonomi;
- c. Bagian Kependudukan;
- d. Bagian Pertanahan.

Pasal 14

Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan umum.

Pasal 15

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 14 Bagian Pemerintahan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Pemerintahan Umum;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pemerintahan umum;
- c. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum;
- d. fasilitasi dan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kerjasama dengan pemerintah maupun pemerintah daerah lainnya;
- f. fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah;
- g. fasilitasi dan koordinasi pengembangan wilayah, administrasi perbatasan dan toponimi;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan umum;
- i. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;

- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Pemerintahan Umum;

Pasal 16

Bagian Pemerintahan Umum terdiri atas :

- a. Subbagian Tata Praja;
- b. Subbagian Pengembangan Wilayah;
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 17

- (1) Subbagian Tata Praja mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan bidang ketataprajaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tata Praja mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Praja;
 - b. penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan pemerintahan umum;
 - c. penyiapan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum;
 - d. penyiapan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah provinsi dan kabupaten/kota;
 - e. penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - f. evaluasi atas laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota;
 - g. fasilitasi pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah;
 - h. penyiapan bahan dan fasilitasi pelaksanaan pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah;
 - i. fasilitasi kegiatan Musyawarah Pimpinan Daerah (Muspida);
 - j. fasilitasi dan pelaksanaan Mitra Praja Utama;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan umum;
 - l. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Tata Praja.

Pasal 18

- (1) Subbagian Pengembangan Wilayah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi penanganan wilayah tertentu.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Pengembangan Wilayah;
 - b. penyusunan pedoman teknis pengembangan wilayah, administrasi perbatasan dan toponimi;
 - c. fasilitasi penataan kawasan khusus skala provinsi dan atau lintas kabupaten/kota;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum kerjasama pemerintahan;
 - e. penyiapan bahan dan fasilitasi pengembangan wilayah, administrasi perbatasan dan toponimi;
 - f. penyiapan bahan dan fasilitasi pengembangan wilayah perbatasan antar kabupaten/kota dan antar provinsi serta sarana dan prasarana perbatasan;
 - g. monitoring dan evaluasi pengembangan wilayah, administrasi perbatasan dan toponimi;
 - h. monitoring dan evaluasi penataan kawasan khusus skala provinsi dan/atau lintas kabupaten/kota;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pengembangan Wilayah.

Pasal 19

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan Biro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program Biro;
 - c. pengelolaan kearsipan Biro;
 - d. pengelolaan keuangan Biro;
 - e. pengelolaan barang Biro;
 - f. pengelolaan kerumahtanggaan Biro;
 - g. penyelenggaraan kepegaw aian Biro;
 - h. pengelolaan kepustakaan Biro;
 - i. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi Biro;
 - j. penyusunan laporan program Biro;
 - k. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Tata Usaha.

Pasal 20

Bagian Otonomi mempunyai fungsi menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi penyelenggaraan, pengembangan, monitoring dan evaluasi otonomi daerah, serta fasilitasi penyelenggaraan pemerintah desa dan kelurahan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 20 Bagian Otonomi mempunyai tugas :

- a. penyusunan program Bagian Otonomi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan otonomi daerah
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan otonomi daerah;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan dan pengembangan pemerintahan desa/kelurahan;
- e. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan otonomi daerah di provinsi dan kabupaten/kota;
- f. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- g. fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota DPRD;
- h. pembinaan penyelenggaraan otonomi daerah kabupaten/kota;
- i. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan otonomi daerah kabupaten/kota;
- j. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- k. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Otonomi.

Pasal 22

Bagian Otonomi terdiri atas :

- a. Subbagian Penyelenggaraan;
- b. Subbagian Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- c. Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah.

Pasal 23

- (1) Subbagian Penyelenggaraan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan otonomi daerah.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian penyelenggaraan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Penyelenggaraan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan otonomi daerah;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di provinsi dan kabupaten/kota;
 - d. fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian pimpinan dan anggota DPRD;
 - e. penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelesaian personil, peralatan, pembiayaan dan dokumen (P3D);
 - f. pembinaan penyelenggaraan otonomi daerah kabupaten/kota;

- g. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di provinsi dan kabupaten/kota;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Penyelenggaraan.

Pasal 24

- (1) Subbagian Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) subbagian Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
 - c. penyiapan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
 - d. penyiapan bahan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
 - e. penyiapan bahan dan fasilitasi pengelolaan aset dan kekayaan desa;
 - f. penyiapan bahan fasilitasi penguatan kapasitas Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - g. penyiapan bahan dan fasilitasi penguatan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan;
 - h. penyiapan bahan, fasilitasi dan pembinaan asosiasi/paguyuban/forum komunikasi badan permusyawaratan desa dan pemerintahan desa;
 - i. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 25

- (1) Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pengembangan otonomi daerah.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah;
 - b. penyusunan pedoman teknis pengembangan otonomi daerah;
 - c. penyiapan bahan dan fasilitasi pengembangan otonomi daerah;
 - d. penyiapan bahan dan fasilitasi penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - e. penyiapan bahan dan fasilitasi penyusunan data base otonomi daerah;
 - f. pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - g. monitoring dan evaluasi pengembangan otonomi daerah;

- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah.

Pasal 26

Bagian Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kependudukan dan catatan sipil.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 26 Bagian Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Kependudukan;
- a. perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil ;
- b. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- c. fasilitasi dan koordinasi pengembangan sistem administrasi kependudukan dan catatan sipil berbasis teknologi informasi;
- d. fasilitasi dan koordinasi penyelesaian permasalahan kependudukan dan catatan sipil;
- e. fasilitasi dan koordinasi penguatan kapasitas kelembagaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan kependudukan dan catatan sipil;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Bagian Kependudukan.

Pasal 28

Bagian Kependudukan terdiri atas :

- a. Subbagian Bina Administrasi Kependudukan.
- b. Subbagian Pendataan dan Informasi Kependudukan.
- c. Subbagian Catatan Sipil.

Pasal 29

- (1) Subbagian Bina Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi kependudukan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud ayat (1) Subbagian Bina Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Bina Administrasi Kependudukan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan administrasi kependudukan;
 - c. fasilitasi pelaksanaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
 - d. fasilitasi penanganan masalah administrasi kependudukan;
 - e. penyiapan bahan dan fasilitasi pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
 - f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
 - g. penyusunan laporan kependudukan secara berkala kepada pemerintah;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Bina Administrasi Kependudukan.

Pasal 30

- (1) Subbagian Pendataan dan Informasi Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pendataan dan informasi kependudukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Pendataan dan Informasi Kependudukan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Pendataan dan Informasi Kependudukan;
 - b. penyusunan pedoman teknis pendataan dan pengembangan sistem informasi kependudukan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengendalian kuantitas dan peningkatan kualitas penduduk;
 - d. pelaksanaan pendataan dan pengkajian kependudukan;
 - e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendataan dan pengembangan sistem Informasi kependudukan;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pendataan dan informasi Kependudukan.

Pasal 31

- (1) Subbagian Catatan Sipil mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi penyelenggaraan catatan sipil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Catatan Sipil mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Catatan Sipil;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan catatan sipil;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan catatan sipil;
 - d. fasilitasi penanganan masalah catatan sipil dan orang asing;
 - e. fasilitasi pelaksanaan kerjasama catatan sipil;

- f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas catatan sipil;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Catatan Sipil.

Pasal 32

Bagian Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan bidang pertanahan.

Pasal 33

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 32 Bagian Pertanahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Pertanahan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pertanahan;
- c. fasilitasi pemberian ijin lokasi dan pemanfaatan tanah;
- d. fasilitasi pemberian ijin pengelolaan tanah kas desa;
- e. fasilitasi dan koordinasi penyelesaian masalah-masalah pertanahan;
- f. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan inventarisasi tanah Sultan Ground (SG), Pakualaman Ground (PAG) dan tanah kas desa;
- g. fasilitasi dan koordinasi pengalihan fungsi SG, PAG dan tanah kas desa;
- h. fasilitasi dan koordinasi pengkajian fungsi pertanahan;
- i. fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- j. fasilitasi dan koordinasi pemanfaatan tanah kosong;
- k. monitoring dan evaluasi urusan pertanahan yang menjadi kewenangan provinsi;
- l. pelaksanaan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Pertanahan.

Pasal 34

Bagian Pertanahan, terdiri atas :

- a. Subbagian Administrasi Pertanahan;
- b. Subbagian Pengendalian.
- c. Subbagian Pengurusan Pertanahan;

Pasal 35

- (1) Subbagian Administrasi Pertanahan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi perijinan Sultan Ground (SG), Paku Alaman Ground (PAG) dan tanah kas desa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Administrasi Pertanahan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Administrasi Pertanahan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait administrasi pertanahan;
 - c. fasilitasi dan koordinasi penanganan masalah administrasi pertanahan;
 - d. fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
 - e. penyiapan bahan dan fasilitasi pemanfaatan tanah kosong;
 - f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program administrasi pertanahan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Administrasi Pertanahan.

Pasal 36

- (1) Subbagian Pengendalian mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang pengendalian pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Pengendalian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Pengendalian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pengendalian pertanahan;
 - c. fasilitasi dan koordinasi pengendalian fungsi pertanahan;
 - d. fasilitasi dan koordinasi pengendalian fungsi SG, PAG dan tanah kas desa;
 - e. fasilitasi pemberian ijin penetapan lokasi lintas Kabupaten/Kota;
 - f. fasilitasi pemberian ijin pemanfaatan tanah;
 - g. fasilitasi pemberian ijin pengelolaan tanah kas desa;
 - h. monitoring dan evaluasi pengendalian pertanahan SG, PAG dan tanah kas desa;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pengendalian .

Pasal 37

- (1) Subbagian Pengurusan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang pengurusan pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Pengurusan Pertanahan mempunyai tugas :
- a. penyusunan program Subbagian Pengurusan Pertanahan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait pengurusan pertanahan;
 - c. pengelolaan tanah SG, PAG dan tanah kas desa;
 - d. inventarisasi tanah SG, PAG dan tanah kas desa;

- e. penyiapan bahan dan fasilitasi pengalihan fungsi, optimalisasi tanah SG, PAG dan tanah kas desa;
- f. fasilitasi dan koordinasi penyelesaian sengketa pertanahan;
- g. pengkajian fungsi pertanahan;
- h. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas pengurusan pertanahan;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pengurusan Pertanahan.

Paragraf 2

Biro Hukum

Pasal 38

Biro Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan peraturan perundang-undangan, pengkajian hukum, pengelolaan dokumentasi hukum, pengawasan produk hukum Kabupaten/Kota, bantuan hukum, layanan hukum dan supremasi hukum.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 38, Biro Hukum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program bidang hukum;
- b. penyiapan bahan kebijakan bidang hukum;
- c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan, telaahan dan pengkajian hukum, pengelolaan dokumentasi hukum, pengawasan produk hukum Kabupaten/Kota, bantuan hukum dan supremasi hukum;
- d. penelaahan, monitoring dan evaluasi peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan pengembangan hukum;
- f. penyiapan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- g. pengawasan produk hukum Kabupaten/Kota;
- h. penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum, layanan hukum serta supremasi hukum kepada semua unsur Pemerintah Daerah;
- i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan, pengkajian hukum, pengembangan hukum pengelolaan dokumentasi hukum, pengawasan produk hukum Kabupaten/Kota, bantuan hukum, layanan hukum dan supremasi hukum;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Biro Hukum terdiri atas:

- a. Bagian Perundang-undangan;
- b. Bagian Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota;
- c. Bagian Dokumentasi dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum;
- d. Bagian Bantuan dan layanan Hukum.

Pasal 41

Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas merumuskan peraturan perundang-undangan, menyusun produk hukum, menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan produk Hukum Provinsi, melaksanakan pengkajian dan pengembangan hukum, menelaah, memonitor dan mengevaluasi peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 41 Bagian Perundang-undangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Bagian Perundang-undangan;
- b. penyiapan perencanaan program legislasi daerah;
- c. penyiapan bahan pada rumusan produk hukum yang terdiri dari Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan/Keputusan Bersama, Instruksi Gubernur, Surat Edaran Gubernur dan produk hukum lainnya;
- d. penyiapan bahan koordinasi dengan unit / instansi terkait dalam rangka penyusunan produk hukum dan Surat Edaran Gubernur, pembinaan dan pengawasan produk hukum Provinsi, pengkajian dan pengembangan hukum, telaahan, monitoring dan evaluasi peraturan perundang-undangan;
- e. penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan terhadap produk hukum Provinsi;
- f. penyiapan bahan penilaian pelaksanaan perancang undang-undang;
- g. evaluasi peraturan perundang-undangan Provinsi;
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Perundang-undangan.

Pasal 43

Bagian Perundang-undangan terdiri atas:

- a. Subbagian Peraturan Daerah;
- b. Subbagian Peraturan Gubernur;
- c. Subbagian Pengkajian Hukum, Monitoring dan Evaluasi Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Subbagian Peraturan Daerah mempunyai tugas menyusun produk peraturan daerah.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Peraturan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program Subbagian Peraturan Daerah;
 - b. penghimpunan dan pengumpulan data peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan penyusunan peraturan daerah;
 - c. penyiapan bahan perencanaan program legislasi daerah;
 - d. pengidentifikasian permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan rencana penyusunan peraturan daerah;
 - e. penyiapan bahan telaahan dan pertimbangan dalam rangka penyusunan peraturan daerah;
 - f. penyiapan dan pelaksanaan penjaringan aspirasi terhadap rancangan peraturan daerah.
 - g. penyiapan dan pelaksanaan pembinaan legislasi peraturan daerah;
 - h. pengharmonisan pembulatan, pemantapan konsepsi produk hukum;
 - i. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Peraturan Daerah.

Pasal 45

- (1) Subbagian Peraturan Gubernur mempunyai tugas menyusun Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan/Keputusan Bersama dan produk hukum lainnya.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Peraturan Gubernur fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Peraturan Gubernur;
 - b. pengidentifikasian permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan rencana penyusunan Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan/Keputusan Bersama dan produk hukum lainnya;
 - c. penyiapan bahan telaahan dan pertimbangan dalam rangka penyusunan Peraturan Gubernur, Keputusan Gubernur, Peraturan/Keputusan Bersama dan produk hukum lainnya;
 - d. penyiapan bahan legalisasi perjanjian/kontrak;
 - e. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Peraturan Gubernur.

Pasal 46

- (1) Subbagian Pengkajian Hukum, Monitoring dan Evaluasi Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian hukum, monitoring dan evaluasi peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas Subbagian Pengkajian Hukum, Monitoring dan Evaluasi Peraturan Perundang-undangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Pengkajian Hukum, Monitoring dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan;
 - b. penghimpunan dan pengumpulan data peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan pengkajian hukum dan evaluasi;
 - c. pengidentifikasian permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan rencana kajian hukum dan evaluasi;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi peraturan perundang-undangan;
 - e. pengoordinasian dalam rangka evaluasi peraturan-perundang-undangan Provinsi;
 - f. identifikasi, penyiapan dan pelaksanaan pengembangan hukum;
 - g. koordinasi pengembangan hukum di daerah;
 - h. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pengkajian Hukum, Monitoring dan Evaluasi Peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

Bagian Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota mempunyai tugas membina dan mengawasi produk hukum Kabupaten/Kota.

Pasal 48

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota;
- b. penyusunan pedoman pelaksanaan pengawasan produk hukum dan rancangan produk hukum Kabupaten/Kota;
- c. pengumpulan data produk hukum dan rancangan produk hukum dari Kabupaten/Kota sebagai bahan dalam rangka pengawasan;
- d. pengidentifikasian permasalahan yang berhubungan dengan produk hukum dan rancangan produk hukum Kabupaten/Kota;
- e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pengawasan produk hukum dan rancangan produk hukum Kabupaten/Kota;
- f. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
- g. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota.

Pasal 49

Bagian Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota, terdiri atas:

- a. Subbagian Pembinaan dan Evaluasi Rancangan Produk Hukum;
- b. Subbagian Klarifikasi Produk Hukum.

Pasal 50

- (1) Subbagian Pembinaan dan Evaluasi Rancangan Produk Hukum mempunyai tugas membina dan mengevaluasi rancangan produk hukum Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Pembinaan dan Evaluasi rancangan produk hukum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Pembinaan dan Evaluasi Rancangan Produk Hukum;
 - b. pengumpulan rancangan produk hukum Kabupaten/Kota sebagai bahan pembinaan dan evaluasi;
 - c. pengolahan data rancangan produk hukum terhadap peraturan perundangan undangan pusat dan peraturan perundang undangan lainnya;
 - d. pengidentifikasian permasalahan yang berhubungan dengan penerapan rancangan produk hukum Kabupaten/Kota;
 - e. pelaksanaan konsultasi draf hasil pengawasan rancangan produk hukum kepada lembaga/instansi yang membidangi pajak dan retribusi;
 - f. penyusunan draf hasil konsultasi dan evaluasi terhadap rancangan produk hukum Kabupaten/Kota;
 - g. penyampaian hasil konsultasi dan evaluasi kepada Kabupaten/Kota;
 - h. pelaksanaan pemantauan terhadap tindak lanjut hasil pengawasan rancangan produk hukum Kabupaten/Kota;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pembinaan dan Evaluasi Rancangan Produk Hukum.

Pasal 51

- (1) Subbagian Klarifikasi Produk Hukum mempunyai tugas mengawasi produk hukum Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Klarifikasi Produk Hukum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Klarifikasi Produk Hukum;
 - b. pengumpulan peraturan perundang-undangan sebagai bahan klarifikasi;
 - c. pengolahan data produk hukum terhadap peraturan perundang undangan pusat dan peraturan perundangan lainnya;
 - d. pengidentifikasian permasalahan penerapan produk hukum Kabupaten/Kota;
 - e. penyiapan bahan dan koordinasi dalam rangka klarifikasi produk hukum;

- f. pembuatan draf bahan usulan Gubernur mengenai hasil pengawasan produk hukum Kabupaten/Kota;
- g. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan produk hukum Kabupaten/Kota;
- h. penyampaian laporan hasil klarifikasi kepada Menteri Dalam Negeri;
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Klarifikasi Produk Hukum.

Pasal 52

Bagian Dokumentasi dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum mempunyai tugas menyusun dan mengolah dokumentasi, sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum, penyebaran produk hukum serta pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

Pasal 53

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 52 Bagian Dokumentasi dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Bagian Dokumentasi dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum;
- b. penyusunan dan pelaksanaan dokumentasi hukum;
- c. penyusunan dan pelaksanaan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
- d. penyusunan dan pelaksanaan penyebaran produk hukum;
- e. penyusunan dan pelaksanaan pengembangan di bidang hukum;
- f. penyusunan dan pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana hukum;
- g. penyusunan dan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- h. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program Bagian Dokumentasi dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum.

Pasal 54

Bagian Dokumentasi dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Dokumentasi Hukum;
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 55

- (1) Subbagian Dokumentasi Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data produk hukum serta melaksanakan dokumentasi dan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi (SJDI) hukum.

- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Dokumentasi hukum mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program Subbagian Dokumentasi Hukum;
 - b. pengelolaan produk hukum Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - c. penghimpunan permasalahan dokumentasi, publikasi serta pelayanan informasi hukum;
 - d. penyiapan bahan pengundangan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur untuk didokumentasikan serta menerbitkan Lembaran Daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi dan penataan dokumentasi hukum;
 - f. penyusunan dan pengolahan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
 - g. penyebaran produk hukum;
 - h. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Dokumentasi Hukum.

Pasal 56

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan Biro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program Biro;
 - c. pengelolaan kearsipan Biro;
 - d. pengelolaan keuangan Biro;
 - e. pengelolaan barang Biro;
 - f. pengelolaan kerumahtanggaan Biro;
 - g. penyelenggaraan kepegaw aian Biro;
 - h. pelayanan dan pengembangan sistem informasi Biro;
 - i. penyusunan laporan program Biro;
 - j. evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Tata Usaha.

Pasal 57

Bagian Bantuan dan Layanan Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan pemberian bantuan dan perlindungan hukum serta layanan hukum kepada semua unsur Pemerintah Daerah dalam hubungan kedinasan, penyelesaian sengketa hukum, penegakan supremasi hukum.

Pasal 58

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 57 Bagian Bantuan dan Layanan Hukum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Bagian Bantuan dan Layanan Hukum;
- b. penyiapan bahan bantuan dan perlindungan serta penyelesaian sengketa hukum;
- c. penyiapan bahan dalam rangka pelayanan hukum;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan penegakan supremasi hukum;
- e. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Bantuan dan Layanan Hukum.

Pasal 59

Bagian Bantuan dan Layanan Hukum terdiri atas:

- a. Subbagian Sengketa Hukum;
- b. Subbagian Supremasi Hukum;
- c. Subbagian Layanan Hukum.

Pasal 60

- (1) Subbagian Sengketa Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan pemberian bantuan dan perlindungan hukum dan layanan hukum kepada semua unsur Pemerintah Daerah dalam hubungan kedinasan, serta penyelesaian sengketa hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Sengketa Hukum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Sengketa Hukum;
 - b. pengelolaan data yang berhubungan dengan sengketa hukum;
 - c. penginventarisasian permasalahan sengketa hukum di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - d. penyiapan bahan mediasi penyelesaian sengketa hukum;
 - e. fasilitasi penyelesaian permasalahan/sengketa hukum;
 - f. penyiapan bahan penyelesaian persoalan sengketa hukum Perdata dan Tata Usaha Negara;
 - g. penyiapan bahan pemberian perlindungan hukum dalam rangka pelaksanaan tugas kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - h. penyiapan bahan Advokasi/pembinaan Advokasi kepada Instansi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - i. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Sengketa Hukum;
 - j. Koordinasi dan Konsultasi dengan Instansi lain yang berkaitan dengan permasalahan hukum/sengketa hukum.

Pasal 61

- (1) Subbagian Supremasi Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan untuk melaksanakan penegakan supremasi hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Supremasi Hukum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Supremasi Hukum;
 - b. pengelolaan data penegakan supremasi hukum;
 - c. fasilitasi penegakan hukum dan supremasi hukum;
 - d. pengumpulan permasalahan-permasalahan yang timbul dari penegakan hukum dan supremasi hukum;
 - e. koordinasi permasalahan penegakan hukum, supremasi hukum dan HAM;
 - f. penyiapan bahan administrasi dan fasilitasi, pembinaan administrasi teknis yuridis Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
 - g. persiapan bahan forum koordinasi Pengadilan, Kehakiman, Kejaksaan, dan Kepolisian (DILKEHJAPOL);
 - h. penyiapan bahan perijinan penegakan hukum;
 - i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Supremasi Hukum.

Pasal 62

- (1) Subbagian Layanan Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan untuk melaksanakan layanan hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Layanan Hukum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Layanan Hukum;
 - b. pengelolaan data dan koordinasi layanan hukum;
 - c. penyiapan bahan pemberian rekomendasi perijinan;
 - d. penyiapan bahan rekomendasi pengesahan badan hukum;
 - e. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Layanan Hukum.

Paragraf 3

Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan

Pasal 63

Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi kebijakan bidang keluarga berencana, kesehatan, tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, pengembangan masyarakat, pendidikan, pemuda dan olah raga, mental dan spiritual, rumah sakit daerah, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan.

Pasal 64

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program bidang kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan;
- b. penyiapan bahan kebijakan di bidang keluarga berencana, kesehatan, tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, pengembangan masyarakat, pendidikan, pemuda dan olah raga, mental dan spiritual, rumah sakit daerah, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan;
- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang keluarga berencana, kesehatan, tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, pengembangan masyarakat, pendidikan, pemuda dan olah raga, mental dan spiritual, rumah sakit daerah, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan;
- d. pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan di bidang keluarga berencana, kesehatan, tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, pengembangan masyarakat, pendidikan, pemuda dan olah raga, mental dan spiritual, rumah sakit daerah, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 65

Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan terdiri atas:

- a. Bagian Analisa Kebijakan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Bagian Analisa Kebijakan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Bagian Bina Mental dan Sipiiritual.

Pasal 66

Bagian Analisa Kebijakan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, pendidikan, pemuda dan olah raga, kesehatan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban.

Pasal 67

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 66 Bagian Analisa Kebijakan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas:

- a. penyusunan program Bagian Analisa Kebijakan Kesejahteraan Rakyat;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, pendidikan, pemuda dan olah raga, kesehatan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban;
- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, pendidikan, pemuda dan olah raga, kesehatan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban;
- d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, pendidikan, pemuda dan olah raga, kesehatan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, pendidikan, pemuda dan olah raga, kesehatan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban;
- f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang tenaga kerja dan transmigrasi, sosial, pendidikan, pemuda dan olah raga, kesehatan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban;
- g. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Analisa Kebijakan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 68

Bagian Analisa Kebijakan Kesejahteraan Rakyat terdiri atas:

- a. Subbagian Pendidikan;
- b. Subbagian Kesehatan;
- c. Subbagian Sosial dan Tenaga Kerja.

Pasal 69

- (1) Subbagian Pendidikan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pendidikan, pemuda dan olah raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian pendidikan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Pendidikan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pendidikan, pemuda dan olah raga;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pendidikan, pemuda dan olah raga;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pendidikan, pemuda dan olah raga;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pendidikan, pemuda dan olah raga;

- f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pendidikan, pemuda dan olah raga;
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pendidikan.

Pasal 70

- (1) Subbagian Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kesehatan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang kesehatan;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang kesehatan;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kesehatan;
 - f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kesehatan;
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Kesehatan.

Pasal 71

- (1) Subbagian Sosial dan Tenaga Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang Sosial, tenaga kerja, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Sosial dan Tenaga Kerja mempunyai tugas:
 - a. penyusunan program Subbagian Sosial dan Tenaga Kerja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang sosial, tenaga kerja, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang sosial, tenaga kerja, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang sosial, tenaga kerja, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang sosial, tenaga kerja, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban;
- f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang sosial, tenaga kerja, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, ketenteraman dan ketertiban;
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Sosial dan Tenaga Kerja.

Pasal 72

Bagian Analisa Kebijakan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan perempuan, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana,

Pasal 73

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 72 Bagian Analisa Kebijakan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Bagian Analisa Kebijakan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan perempuan, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang pemberdayaan perempuan, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan perempuan, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan perempuan, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan perempuan, pemberdayaan masyarakat dan keluarga berencana;
- g. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Analisa Kebijakan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 74

Bagian Analisa Kebijakan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Bina Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- b. Subbagian Bina Pemberdayaan Perempuan;
- c. Subbagian Bina Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 75

- (1) Subbagian Bina Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Bina Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Bina Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Bina Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.

Pasal 76

- (1) Subbagian Bina Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Bina Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Bina Pemberdayaan Perempuan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan perempuan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan perempuan;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan perempuan;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan perempuan;
 - f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan perempuan;
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Bina Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 77

- (1) Subbagian Bina Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan masyarakat .
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Bina Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Bina Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pemberdayaan masyarakat;
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Bina Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 78

Bagian Bina Mental dan Spiritual mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pengembangan budi pekerti dan kedisiplinan, rekayasa sosial, fasilitasi kehidupan beragama.

Pasal 79

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 78 Bagian Bina Mental dan Spiritual mempunyai tugas:

- a. penyusunan program Bagian Bina Mental dan Spiritual;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pengembangan budi pekerti dan kedisiplinan, rekayasa sosial, fasilitasi kehidupan beragama;
- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang pengembangan budi pekerti dan kedisiplinan, rekayasa sosial, fasilitasi kehidupan beragama;
- d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pengembangan budi pekerti dan kedisiplinan, rekayasa sosial, fasilitasi kehidupan beragama;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pengembangan budi pekerti dan kedisiplinan, rekayasa sosial, fasilitasi kehidupan beragama;

- f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pengembangan budi pekerti dan kedisiplinan, rekayasa sosial, fasilitasi kehidupan beragama;
- g. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Bina Mental dan Spiritual.

Pasal 80

Bagian Bina Mental dan Spiritual terdiri atas:

- a. Subbagian Pengembangan Budi Pekerti dan Kedisiplinan;
- b. Subbagian Fasilitasi Kehidupan Beragama;
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 81

- (1) Subbagian Pengembangan Budi Pekerti dan Kedisiplinan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pengembangan budi pekerti, kedisiplinan dan rekayasa sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Pengembangan Budi Pekerti dan Kedisiplinan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Pengembangan Budi Pekerti dan Kedisiplinan dan Rekayasa Sosial;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pengembangan budi pekerti, kedisiplinan dan rekayasa sosial;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pengembangan budi pekerti, kedisiplinan dan rekayasa sosial;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pengembangan budi pekerti, kedisiplinan dan rekayasa sosial;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pengembangan budi pekerti, kedisiplinan dan rekayasa sosial;
 - f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pengembangan budi pekerti, kedisiplinan dan rekayasa sosial;
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pengembangan Budi Pekerti dan Kedisiplinan dan Rekayasa Sosial.

Pasal 82

- (1). Subbagian Fasilitasi Kehidupan Beragama mempunyai tugas memfasilitasi peningkatan dan pengembangan kehidupan beragama.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Fasilitasi Kehidupan Beragama mempunyai fungsi :
 - a. penyusun program Subbagian Fasilitasi Kehidupan Beragama;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi bidang kehidupan beragama;

- c. fasilitasi sarana pengembangan, sarana kehidupan, dan sarana kegiatan kehidupan beragama;
- d. penyusunan pedoman sarana pengembangan, sarana kehidupan, dan sarana kegiatan kehidupan beragama;
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Fasilitasi Kehidupan Beragama.

Pasal 83

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan Biro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program Biro;
 - c. pengelolaan kearsipan Biro;
 - d. pengelolaan keuangan Biro;
 - e. pengelolaan barang Biro;
 - f. pengelolaan kerumahtanggaan Biro;
 - g. penyelenggaraan kepegawaian Biro;
 - h. pengelolaan kepustakaan Biro;
 - i. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi Biro;
 - j. penyusunan laporan program Biro;
 - k. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Tata Usaha.

Paragraf 4

Biro Administrasi Perekonomian dan Sumberdaya Alam

Pasal 84

Biro Administrasi Perekonomian dan Sumberdaya Alam mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi, usaha kecil dan menengah, keuangan daerah, badan usaha daerah, kerjasama, penanaman modal, ketahanan pangan, penyuluhan, perijinan, pertanian, kehutanan, perkebunan, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan.

Pasal 85

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 Biro Administrasi Perekonomian dan Sumberdaya Alam mempunyai fungsi:

- a. penyusun program kerja Biro Administrasi Perekonomian dan Sumberdaya Alam;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi, usaha kecil dan menengah, keuangan daerah, badan usaha daerah, kerjasama, penanaman modal, ketahanan pangan, penyuluhan, perijinan, pertanian, kehutanan, perkebunan, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan.
- c. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi, usaha kecil dan menengah, keuangan daerah, badan usaha daerah, kerjasama, penanaman modal, ketahanan pangan, penyuluhan, perijinan, pertanian, kehutanan, perkebunan, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan.
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi, usaha kecil dan menengah, keuangan daerah, badan usaha daerah, kerjasama, penanaman modal, ketahanan pangan, penyuluhan, perijinan, pertanian, kehutanan, perkebunan, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan.
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Biro Administrasi Perekonomian dan sumber daya alam.
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- g. monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Biro Administrasi Perekonomian dan sumber daya alam

Pasal 86

Biro Administrasi Perekonomian dan Sumberdaya Alam terdiri dari :

- a. Bagian Analisa Kebijakan Produktivitas;
- b. Bagian Bina Kapasitas;
- c. Bagian Bina Sumberdaya Alam.

Pasal 87

Bagian Analisa Kebijakan Produktivitas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta perindustrian dan perdagangan.

Pasal 88

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 87 Bagian Analisa Kebijakan Produktivitas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Bagian Analisa Kebijakan Produktivitas ;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta perindustrian dan perdagangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta perindustrian dan perdagangan;
- d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta perindustrian dan perdagangan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta perindustrian dan perdagangan;
- f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah serta perindustrian dan perdagangan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Analisa Kebijakan Produktivitas.

Pasal 89

Bagian Analisa Kebijakan Produktivitas terdiri atas:

- a. Subbagian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- b. Subbagian Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 90

- (1) Subbagian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

Pasal 91

- (1) Subbagian Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang perindustrian dan perdagangan.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Perindustrian dan Perdagangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang perindustrian dan perdagangan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang produktivitas perindustrian dan perdagangan;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang produktivitas perindustrian dan perdagangan;
 - f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 92

Bagian Bina Kapasitas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi kebijakan peningkatan dan pengembangan penanaman modal, kerjasama, perijinan, keuangan daerah dan badan usaha daerah.

Pasal 93

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 92 Bagian Bina Kapasitas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Bagian Bina Kapasitas;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan peningkatan dan pengembangan penanaman modal, kerjasama, perijinan, keuangan daerah dan badan usaha daerah;
- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan dan pengembangan penanaman modal, kerjasama, perijinan, keuangan daerah dan badan usaha daerah;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan peningkatan dan pengembangan penanaman modal, kerjasama, perijinan, keuangan daerah dan badan usaha daerah;
- e. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Bina Kapasitas.

Pasal 94

Bagian Bina Kapasitas terdiri dari :

- a. Subbagian Analisa Potensi Daerah;
- b. Subbagian Badan Usaha Daerah;
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 95

- (1) Subbagian Analisa Potensi Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan penanaman modal, kerjasama, perijinan dan pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Analisa Potensi Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Analisa Potensi Daerah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan penanaman modal, kerjasama, perijinan dan pengelolaan keuangan daerah;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan penanaman modal, kerjasama, perijinan dan pengelolaan keuangan daerah;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan penanaman modal, kerjasama, perijinan dan kebijakan pengelolaan keuangan daerah
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan penanaman modal, kerjasama, perijinan dan pengelolaan keuangan daerah;
 - f. Analisis kebijakan penanaman modal, kerjasama, perijinan dan pengelolaan keuangan daerah
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Analisa Potensi Daerah.

Pasal 96

- (1) Subbagian Badan Usaha Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan badan usaha daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Badan Usaha Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian ; Badan Usaha Daerah
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan badan usaha daerah;

- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan badan usaha daerah;
- d. fasilitasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan badan usaha daerah;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan badan usaha daerah;
- f. analisis kebijakan penyelenggaraan badan usaha daerah;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Badan Usaha Daerah.

Pasal 97

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan Biro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha ;
 - b. penyusunan program Biro;
 - c. pengelolaan kearsipan Biro
 - d. pengelolaan keuangan Biro;
 - e. pengelolaan perlengkapan Biro;
 - f. pengelolaan kerumahtanggaan Biro;
 - g. pengelolaan kepegaw aian Biro;
 - h. pengelolaan kepustakaan Biro;
 - i. pelayanan dan pengembangan sistem informasi Biro;
 - j. penyusunan laporan program Biro;
 - k. evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Tata Usaha.

Pasal 98

Bagian Bina Sumberdaya Alam mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pertanian, ketahanan pangan, penyuluhan, kehutanan, perkebunan, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan.

Pasal 99

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 Bagian Bina Sumberdaya Alam mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Bagian Bina Sumberdaya Alam;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pertanian, ketahanan pangan, penyuluhan, kehutanan, perkebunan, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan;
- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang pertanian, ketahanan pangan, penyuluhan, kehutanan, perkebunan, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan;
- d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pertanian, ketahanan pangan, penyuluhan, kehutanan, perkebunan, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pertanian, ketahanan pangan, penyuluhan, kehutanan, perkebunan, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan;
- f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pertanian, ketahanan pangan, penyuluhan, kehutanan, perkebunan, lingkungan hidup, kelautan dan perikanan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Bina Sumberdaya Alam.

Pasal 100

Bagian Bina Sumberdaya Alam terdiri atas:

- a. Subbagian Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- b. Subbagian Kehutanan, Perkebunan, Perikanan dan Kelautan;
- c. Subbagian Lingkungan Hidup;

Pasal 101

- (1) Subbagian Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pertanian dan ketahanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Pertanian dan ketahanan pangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Pertanian dan Ketahanan Pangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pertanian dan ketahanan pangan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pertanian dan Ketahanan Pangan;

Pasal 102

- (1) Subbagian Kehutanan, Perkebunan, Perikanan dan Kelautan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kehutanan, perkebunan, kelautan dan perikanan.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Kehutanan, Perkebunan, Perikanan dan Kelautan fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Kehutanan, Perkebunan, Perikanan dan Kelautan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kehutanan, perkebunan, kelautan dan perikanan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang kehutanan, perkebunan, kelautan dan perikanan;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang kehutanan, perkebunan, kelautan dan perikanan;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kehutanan, perkebunan, kelautan dan perikanan;
 - f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kehutanan, perkebunan, kelautan dan perikanan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Kehutanan, Perkebunan, Perikanan dan Kelautan;

Pasal 103

- (1) Subbagian Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Subbagian Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang lingkungan hidup;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang lingkungan hidup;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang lingkungan hidup;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang lingkungan hidup;
 - f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Lingkungan Hidup;

Paragraf 5
Biro Administrasi Pembangunan
Pasal 104

Biro Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi kebijakan bidang perhubungan, pekerjaan umum, Energi dan Sumberdaya Mineral (ESDM), kebudayaan dan pariwisata, dekonsentrasi serta fasilitasi penelitian dan pengembangan.

Pasal 105

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 Biro Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja;
- b. penyiapan bahan kebijakan di bidang program pembangunan, perhubungan, pekerjaan umum, ESDM, kebudayaan dan pariwisata, dekonsentrasi serta fasilitasi penelitian dan pengembangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang program pembangunan, perhubungan, pekerjaan umum, ESDM, kebudayaan dan pariwisata, dekonsentrasi serta fasilitasi penelitian dan pengembangan;
- d. penganalisaan program dan kegiatan dekonsentrasi;
- e. pemberian fasilitasi penelitian dan pengembangan;
- f. pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan di bidang program pembangunan, perhubungan, pekerjaan umum, ESDM, kebudayaan dan pariwisata, dekonsentrasi serta fasilitasi penelitian dan pengembangan;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 106

Biro Administrasi Pembangunan terdiri atas :

- a. Bagian Analisa Kebijakan Pembangunan;
- b. Bagian Dekonsentrasi;
- c. Bagian Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 107

Bagian Analisa Kebijakan Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan, fasilitasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pekerjaan umum dan energi sumberdaya mineral, kebudayaan dan pariwisata, perhubungan.

Pasal 108

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 107 Bagian Analisa Kebijakan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Bagian Analisa Kebijakan Pembangunan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pekerjaan umum dan energi sumberdaya mineral, kebudayaan dan pariwisata, perhubungan;
- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang pekerjaan umum dan energi sumberdaya mineral, kebudayaan dan pariwisata, perhubungan;
- d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pekerjaan umum dan energi sumberdaya mineral, kebudayaan dan pariwisata, perhubungan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pekerjaan umum dan energi sumberdaya mineral, kebudayaan dan pariwisata, perhubungan;
- f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pekerjaan umum dan energi sumberdaya mineral, kebudayaan dan pariwisata, perhubungan;
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Analisa Kebijakan Pembangunan.

Pasal 109

Bagian Analisa Kebijakan Pembangunan terdiri atas :

- a. Subbagian Pekerjaan Umum dan ESDM;
- b. Subbagian Kebudayaan dan Pariwisata;
- c. Subbagian Perhubungan.

Pasal 110

- (1) Subbagian Pekerjaan Umum dan ESDM mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pekerjaan umum, energi dan sumberdaya mineral.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Pekerjaan Umum dan ESDM mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Pekerjaan Umum dan ESDM;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pekerjaan umum, energi dan sumberdaya mineral;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pekerjaan umum, energi dan sumberdaya mineral;

- d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang pekerjaan umum, energi dan sumberdaya mineral;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pekerjaan umum, energi dan sumberdaya mineral;
- f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang pekerjaan umum, energi dan sumberdaya mineral;
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pekerjaan Umum dan ESDM.

Pasal 111

- (1) Subbagian Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kebudayaan dan pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian kebudayaan dan pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Kebudayaan dan Pariwisata;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Kebudayaan dan Pariwisata.

Pasal 112

- (1) Subbagian Perhubungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi pelaksanaan tugas serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang perhubungan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Perhubungan mempunyai tugas :
 - a. penyusunan program Subbagian Perhubungan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang perhubungan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang perhubungan;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan bidang perhubungan;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan bidang perhubungan;
- f. analisis kebijakan penyelenggaraan urusan bidang perhubungan;
- g. pengevaluasian dan menyusun laporan pelaksanaan program Subbagian Perhubungan.

Pasal 113

Bagian Dekonsentrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan sinergitas program, koordinasi pelaksanaan program, pemantauan, evaluasi dan verifikasi pelaksanaan program dekonsentrasi.

Pasal 114

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 113, Bagian Dekonsentrasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Dekonsentrasi;
- b. penyiapan bahan perumusan sinergitas program dekonsentrasi;
- c. koordinasi pelaksanaan program dekonsentrasi;
- d. pemantauan, evaluasi dan verifikasi pelaksanaan program dekonsentrasi;
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Dekonsentrasi.

Pasal 115

Bagian Dekonsentrasi terdiri atas :

- a. Subbagian Analisa Dekonsentrasi;
- b. Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Verifikasi Dekonsentrasi;

Pasal 116

(1) Subbagian Analisa Dekonsentrasi mempunyai tugas menyiapkan sinergitas program dekonsentrasi, koordinasi pelaksanaan program dekonsentrasi .

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Analisa Dekonsentrasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Subbagian Analisa Dekonsentrasi;
- b. pengumpulan dan penyusunan data perencanaan dan hasil pelaksanaan program Dekonsentrasi;
- c. analisis program dekonsentrasi;
- d. penyiapan usulan program dekonsentrasi;
- e. penyiapan bahan koordinasi program dekonsentrasi;

- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Analisa Dekonsentrasi.

Pasal 117

- (1) Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Verifikasi Dekonsentrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan verifikasi program dekonsentrasi.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Verifikasi Dekonsentrasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Bagian Monitoring, Evaluasi dan Verifikasi Dekonsentrasi;
 - b. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan verifikasi program dekonsentrasi;
 - c. pelaksanaan pengendalian dan koordinasi pelaksanaan program dekonsentrasi;
 - d. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan laporan program dekonsentrasi;
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Verifikasi Dekonsentrasi.

Pasal 118

Bagian Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, koordinasi, monitoring dan evaluasi penelitian dan pengembangan, menyelenggarakan dan menganalisis hasil penelitian.

Pasal 119

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 118 Bagian Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Penelitian dan Pengembangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penelitian dan pengembangan;
- c. koordinasi pelaksanaan program penelitian dan pengembangan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penelitian dan pengembangan;
- e. pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan;
- f. pelaksanaan dokumentasi, pelayanan hasil penelitian dan pengembangan;
- g. identifikasi dan pemanfaatan terhadap hasil penelitian dan pengembangan;
- h. pemberian rekomendasi dan perijinan penelitian;
- i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- j. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 120

Bagian Penelitian dan pengembangan terdiri atas :

- a. Subbagian Penelitian;
- b. Subbagian Pengembangan;
- c. Subbagian Tatausaha.

Pasal 121

- (1) Subbagian Penelitian mempunyai tugas menyelenggarakan , memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan penelitian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Penelitian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Penelitian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penelitian ;
 - c. penyiapan bahan koordinasi kegiatan penelitian ;
 - d. pelaksanaan penelitian ;
 - e. fasilitasi penelitian ;
 - f. pemberian rekomendasi dan perijinan penelitian;
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Penelitian.

Pasal 122

- (1) Subbagian Pengembangan mempunyai tugas menyelenggarakan, memfasilitasi dan mengoordinasikan pengembangan penelitian.
- (2) Untuk pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Pengembangan;
 - b. pemanfaatan terhadap hasil penelitian dan pengembangan;
 - c. pelaksanaan dokumentasi, hasil penelitian dan pengembangan
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penelitian dan pengembangan;
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pengembangan.

Pasal 123

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan Biro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha;

- b. penyusunan program Biro;
- c. pengelolaan kearsipan Biro;
- d. pengelolaan keuangan Biro;
- e. pengelolaan barang Biro;
- f. pengelolaan kerumahtanggaan Biro;
- g. penyelenggaraan kepegawaian Biro;
- h. pengelolaan kepustakaan Biro;
- i. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi Biro;
- j. penyusunan laporan program Biro;
- k. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Tata Usaha.

Paragraf 6
Biro Organisasi
Pasal 124

Biro Organisasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan mengoordinasikan bidang kelembagaan, tatalaksana, dan analisa formasi jabatan.

Pasal 125

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 Biro Organisasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program bidang kelembagaan, tatalaksana, dan analisis formasi jabatan;
- b. penyiapan bahan kebijakan di bidang kelembagaan, tatalaksana, dan analisis formasi jabatan;
- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan program bidang kelembagaan, tatalaksana, dan analisis formasi jabatan;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang organisasi;
- e. pelaksanaan analisis formasi jabatan;
- f. penyiapan bahan perumusan kelembagaan Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kelembagaan Kabupaten/Kota;
- h. pengembangan budaya organisasi dan kapasitas kelembagaan;
- i. pembuatan sistem dan prosedur;
- j. pembuatan standarisasi, penatalaksanaan pelayanan umum;
- k. pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, tatalaksana, dan analisis formasi jabatan;
- l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;

- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 126

Biro Organisasi terdiri dari :

- a. Bagian Kelembagaan;
- b. Bagian Analisa dan Formasi Jabatan;
- c. Bagian Tatalaksana.

Pasal 127

Bagian Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan budaya organisasi.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 127 Bagian Kelembagaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Kelembagaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan kelembagaan
- c. analisis kelembagaan perangkat daerah;
- d. evaluasi organisasi;
- e. pembinaan dan pengendalian kelembagaan Kabupaten/kota;
- f. penyiapan bahan kebijakan manajemen budaya organisasi dan kapasitas kelembagaan;
- g. pelaksanaan koordinasi penataan kelembagaan;
- h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Kelembagaan.

Pasal 129

Bagian Kelembagaan, terdiri dari :

- a. Subbagian Analisis dan Pengembangan;
- b. Subbagian Pembinaan dan Pengendalian Kabupaten/Kota;
- c. Subbagian Budaya dan Kapasitas.

Pasal 130

- (1). Subbagian Analisis dan Pengembangan mempunyai tugas menganalisis, mengevaluasi, menyiapkan bahan pengembangan kelembagaan perangkat daerah provinsi.

- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Analisis dan Pengembangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Analisis dan Pengembangan
 - b. analisis kelembagaan perangkat daerah provinsi;
 - c. evaluasi kelembagaan perangkat daerah provinsi;
 - d. penyiapan bahan pedoman penyusunan kelembagaan;
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan kelembagaan;
 - f. penyiapan bahan pedoman evaluasi kelembagaan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Analisis dan Pengembangan

Pasal 131

- (1). Subbagian Pembinaan dan Pengendalian Kabupaten/Kota mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pengendalian kelembagaan Kabupaten/Kota.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Pembinaan dan Pengendalian Kabupaten/Kota mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Pembinaan dan Pengendalian Kabupaten/Kota;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengendalian kelembagaan Kabupaten/Kota;
 - c. fasilitasi penataan kelembagaan Kabupaten/Kota;
 - d. evaluasi kelembagaan Kabupaten/Kota;
 - e. penyiapan bahan pedoman evaluasi kelembagaan Kabupaten/Kota;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program Subbagian Pembinaan dan Pengendalian Kabupaten/Kota.

Pasal 132

- (1). Subbagian Budaya dan Kapasitas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan manajemen budaya organisasi dan kapasitas organisasi
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Budaya dan Kapasitas mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Budaya dan Kapasitas;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan manajemen budaya organisasi dan kapasitas organisasi;
 - c. fasilitasi pelaksanaan budaya organisasi dan kapasitas organisasi;
 - d. penyiapan bahan pedoman penyusunan budaya organisasi dan kapasitas organisasi;
 - e. evaluasi budaya organisasi dan kapasitas organisasi;
 - f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Budaya dan Kapasitas.

Pasal 133

Bagian Analisa dan Formasi Jabatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan analisa dan formasi jabatan, pengembangan kinerja jabatan dan melaksanakan ketatausahaan Biro.

Pasal 134

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 133 Bagian Analisa dan Formasi Jabatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Analisa dan Formasi Jabatan;
- b. perumusan bahan kebijakan analisis jabatan, formasi jabatan, pengembangan kinerja jabatan;
- c. pelaksanaan analisis jabatan, formasi jabatan, pengembangan kinerja jabatan;
- d. pelaksanaan ketatausahaan Biro;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Analisa dan Formasi Jabatan.

Pasal 135

Bagian Analisa dan Formasi Jabatan, terdiri dari :

- a. Subbagian Analisa Jabatan;
- b. Subbagian Pengembangan Kinerja Jabatan;
- c. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 136

(1).Subbagian Analisa Jabatan mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan melaksanakan analisis jabatan, analisis beban kerja dan sistem informasi jabatan.

(2).Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Analisa Jabatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Subbagian Analisa Jabatan;
- b. penyiapan bahan kebijakan pemanfaatan dan pengembangan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- c. melaksanakan analisis jabatan dan beban kerja;
- d. fasilitasi pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- e. fasilitasi pemanfaatan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja untuk pemberdayaan aparatur negara;
- f. pengembangan sistem informasi jabatan;

- g. pemantauan dan pengendalian penerapan analisis jabatan;
- h. evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Analisa Jabatan.

Pasal 137

- (1). Subbagian Pengembangan Kinerja Jabatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan dan evaluasi pengembangan kinerja jabatan.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Pengembangan Kinerja Jabatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Pengembangan Kinerja Jabatan;
 - b. pelaksanaan analisis pengembangan kinerja jabatan;
 - c. fasilitasi pengembangan kinerja jabatan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja jabatan;
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Pengembangan Kinerja Jabatan.

Pasal 138

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan Biro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan program Biro;
 - c. pengelolaan kearsipan Biro;
 - d. pengelolaan keuangan Biro;
 - e. pengelolaan barang Biro;
 - f. pengelolaan kerumahtanggaan Biro;
 - g. penyelenggaraan kepegaw aian Biro;
 - h. pengelolaan kepustakaan Biro;
 - i. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi Biro;
 - j. penyusunan laporan program Biro;
 - k. evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Tata Usaha.

Pasal 139

Bagian Tatalaksana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan sistem dan prosedur, standarisasi serta tatalaksana pelayanan umum.

Pasal 140

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 139 Bagian Tatalaksana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Tatalaksana;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan sistem dan prosedur;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan standarisasi;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan tatalaksana pelayanan umum;
- e. evaluasi dan penyusunan laporan program Bagian Tatalaksana.

Pasal 141

Bagian Tatalaksana, terdiri dari :

- a. Subbagian Sistem dan Prosedur;
- b. Subbagian Standarisasi;
- c. Subbagian Tatalaksana Pelayanan Umum.

Pasal 142

- (1) Subbagian Sistem dan Prosedur mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan sistem dan prosedur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Sistem dan Prosedur mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Sistem dan Prosedur;
 - b. penyusunan pola hubungan kerja;
 - c. penyusunan dan evaluasi sistem dan prosedur penyelenggaraan pemerintahan;
 - d. evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Sistem dan Prosedur.

Pasal 143

- (1). Subbagian Standarisasi mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan standarisasi.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Standarisasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Standarisasi;
 - b. penyusunan standarisasi berbagai bidang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - c. penyiapan bahan kebijakan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan standarisasi;
 - d. fasilitasi penyusunan laporan kinerja instansi;
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Standarisasi.

Pasal 144

- (1) Subbagian Tatalaksana Pelayanan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan tatalaksana pelayanan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tatalaksana Pelayanan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tatalaksana Pelayanan Umum;
 - b. penyusunan dan pengembangan sistem pelayanan umum;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan sistem pelayanan umum;
 - d. pelaksanaan evaluasi tatalaksana pelayanan umum;
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Tatalaksana Pelayanan Umum.

Paragraf 7

Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol

Pasal 145

Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, sandi dan telekomunikasi, keprotokolan serta kehumasan.

Pasal 146

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 145 Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program bidang umum, kehumasan dan keprotokolan;
- b. penyiapan bahan kebijakan di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, sandi dan telekomunikasi, keprotokolan serta kehumasan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, sandi dan telekomunikasi, keprotokolan serta kehumasan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang administrasi perkantoran;
- e. penyelenggaraan pelayanan keprotokolan dan tamu Pemerintah Daerah;
- f. penyelenggaraan rumah tangga Sekretariat Daerah;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan pimpinan Pemerintah Daerah;
- h. penyelenggaraan kearsipan Sekretariat Daerah;
- i. pelaksanaan pelayanan kendaraan;
- j. penyelenggaraan dan membina pelayanan sandi dan telekomunikasi;

- k. penyelenggaraan penerangan, publikasi dan dokumentasi hasil kegiatan pemerintah dan masyarakat;
- l. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang umum, kehumasan dan keprotokolan;
- m. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 147

Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri dari:

- a. Bagian Administrasi;
- b. Bagian Pelayanan;
- c. Bagian Protokol;
- d. Bagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 148

Bagian Administrasi mempunyai tugas mengelola keuangan, kearsipan, dan ketatausahaan.

Pasal 149

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 148 Bagian Administrasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Program Bagian Administrasi;
- b. pengelolaan administrasi perkantoran;
- c. pengelolaan keuangan Gubernur dan Wakil Gubernur, Sekretariat Daerah.
- d. pengkoordinasian kegiatan pelayanan kearsipan Sekretaris Daerah;
- e. pelaksanaan ketatausahaan biro
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Bagian Administrasi.

Pasal 150

Bagian Administrasi terdiri atas :

- a. Subbagian Arsip;
- b. Subbagian Tata Usaha Biro;
- c. Subbagian Keuangan.

Pasal 151

- (1). Subbagian Arsip mempunyai tugas menyelenggarakan tata kearsipan di lingkungan Sekretariat Daerah.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Arsip mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Arsip;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi dan distribusi naskah dinas masuk Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Asisten;
 - d. pelaksanaan pelayanan legalisasi naskah dinas keluar daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi teknis kearsipan;
 - f. pelaksanaan kerjasama pengelolaan arsip in aktif di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - g. fasilitasi pengelolaan kearsipan pada Biro-biro di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - h. evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Arsip.

Pasal 152

- (1) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan Biro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha Biro;
 - b. penyusunan program Biro;
 - c. pengelolaan kearsipan Biro;
 - d. pengelolaan keuangan Biro;
 - e. pengelolaan barang bBro;
 - f. penyelenggaraan kepegaw aian;
 - g. pengelolaan kepustakaan;
 - h. pengelolaan data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi Biro;
 - i. penyusunan laporan kinerja Biro;
 - j. evaluasi dan penyusunan laporan program Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 153

- (1). Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan keuangan Gubernur dan Wakil Gubernur, Sekretariat Daerah.

- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana anggaran Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretariat Daerah;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretariat Daerah;
 - d. pelaksanaan akuntansi keuangan Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretariat Daerah;
 - e. pelaksanaan verifikasi anggaran Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretariat Daerah;
 - f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretariat Daerah;
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Keuangan.

Pasal 154

Bagian Pelayanan mempunyai tugas menyiapkan kebutuhan di bidang rumah tangga, pelayanan kendaraan dinas, sandi dan telekomunikasi.

Pasal 155

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 154 Bagian Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Pelayanan;
- b. pelayanan perawatan rumah jabatan dan Kantor Gubernur, Wakil Gubernur serta Sekretariat Daerah;
- c. pelayanan pemakaian kendaraan dinas;
- d. pelayanan sandi dan telekomunikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Pelayanan.

Pasal 156

Bagian Pelayanan terdiri atas:

- a. Subbagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana;
- b. Subbagian Kendaraan;
- c. Subbagian Sandi dan Telekomunikasi.

Pasal 157

- (1). Subbagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kebutuhan dan perawatan rumah jabatan, Kantor Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretariat Daerah.

- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana;
 - b. perencanaan dan pengadaan kebutuhan perlengkapan rumah jabatan;
 - c. pengurusan keperluan rumah jabatan dan Kantor Gubernur, Wakil Gubernur serta Sekretaris Daerah;
 - d. pelaksanaan perawatan barang pada rumah jabatan dan kantor Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
 - e. penyiapan bahan untuk keperluan kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
 - f. penyiapan tempat dan fasilitas lain untuk rapat dan pelayanan tamu;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kompleks Kepatihan;
 - h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana.

Pasal 158

- (1). Subbagian Kendaraan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kendaraan dinas untuk pimpinan, tamu dan Sekretariat Daerah.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Kendaraan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Kendaraan;
 - b. penyusunan rencana penggunaan kendaraan dinas;
 - c. pelaksanaan administrasi kelengkapan surat-surat kendaraan jabatan, dinas jabatan dan operasional;
 - d. pemeliharaan dan perawatan kendaraan jabatan, dinas jabatan dan operasional;
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Kendaraan.

Pasal 159

- (1). Subbagian Sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas melaksanakan sandi dan telekomunikasi di lingkungan Sekretariat Daerah.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Sandi dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Sandi dan Telekomunikasi;
 - b. pelaksanaan pengadministrasian, pengiriman dan penerimaan berita, dokumen yang melalui faksimile;
 - c. pelaksanaan kegiatan sandi dan telekomunikasi;
 - d. perencanaan, pengembangan, penyiapan dan pelaksanaan jaringan Sandi dan Telekomunikasi;

- e. pemeliharaan dan perawatan sarana sandi dan telekomunikasi;
- f. koordinasi dengan Kabupaten/Kota di bidang persandian;
- g. fasilitasi penggunaan sarana telekomunikasi dalam rangka kunjungan pejabat pemerintah di wilayah Provinsi;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Sandi dan Telekomunikasi.

Pasal 160

Bagian Protokol mempunyai tugas menyelenggarakan keprotokolan Pemerintah Daerah.

Pasal 161

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 160 Bagian Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Protokol;
- b. koordinasi penyelenggaraan keprotokolan kunjungan tamu;
- c. koordinasi penyelenggaraan keprotokolan upacara resmi;
- d. koordinasi penyelenggaraan keprotokolan kegiatan Gubernur , Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
- e. penyelenggaraan ketatausahaan Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Asisten;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Protokol.

Pasal 162

Bagian Protokol terdiri atas :

- a. Subbagian Upacara;
- b. Subbagian Tamu;
- c. Subbagian Tata Usaha Pimpinan.

Pasal 163

(1). Subbagian Upacara mempunyai tugas melaksanakan upacara.

- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Subbagian Upacara mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program Subbagian Upacara;
 - b. penyelenggaraan keprotokolan dalam pelaksanaan upacara resmi , baik upacara bendera maupun bukan upacara bendera;
 - c. penyelenggaraan keprotokolan dalam pelaksanaan upacara resmi yang dihadiri Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
 - d. penyiapan penyelenggaraan upacara resmi , baik upacara bendera maupun bukan upacara bendera;
 - e. penyiapan penyelenggaraan acara pemerintah Provinsi yang diselenggarakan di wilayah Kabupaten/Kota;
 - f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbbagian Upacara.

Pasal 164

- (1). Subbagian Tamu mempunyai tugas melaksanakan penerimaan dan pelayanan tamu.
- (2). Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tamu mempunyai tugas :
- a. penyusun program Subbagian Tamu;
 - b. penyelenggaraan pelayanan tamu Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
 - c. perencanaan dan pengaturan acara tamu;
 - d. penyiapan plaket, cinderamata , tropi dan vandel;
 - e. penyiapan dan pengaturan VIP Room bagi tamu di bandara/stasiun;
 - f. penyiapan akomodasi dan transportasi tamu;
 - g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Tamu.

Pasal 165

- (1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas pelayanan administrasi dan kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas :
- a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha Pimpinan;

- b. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Gubernur dan Wakil Gubernur Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah;
- c. penyusunan jadwal acara Gubernur dan Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah;
- d. fasilitasi penyiapan bahan kebijakan Gubernur dan Wakil Gubernur;
- e. penyiapan keperluan tugas Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah;
- f. pengaturan penerimaan tamu yang akan menghadap Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah;
- g. penyampaian informasi dari dan atau ke Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah;
- h. penyiapan rapat koordinasi Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah dan Asisten Sekretaris Daerah dengan instansi pemerintah maupun swasta;
- i. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Tata Usaha Pimpinan.

Pasal 166

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan hubungan masyarakat.

Pasal 167

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 166, Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Hubungan Masyarakat;
- b. koordinasi penyelenggaraan kegiatan kehumasan;
- c. penyelenggaraan pendokumentasian kebijakan dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- d. penyelenggaraan publikasi kebijakan dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- e. penyelenggaraan hubungan antar lembaga;
- f. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program Bagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 168

Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Subbagian Publikasi, Dokumentasi dan Media Massa;
- b. Subbagian Hubungan Antar Lembaga.

Pasal 169

- (1) Subbagian Publikasi, Dokumentasi dan Media Massa mempunyai tugas melaksanakan publikasi, dokumentasi kebijakan, kegiatan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Publikasi, Dokumentasi dan Media Massa mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbidang Publikasi, Dokumentasi dan Media Massa;
 - b. penyelenggaraan publikasi, dokumentasi kebijakan dan kegiatan pemerintah daerah;
 - c. pelaksanaan publikasi, dokumentasi kegiatan Pemerintah di Daerah;
 - d. penyelenggaraan kemitraan dengan wartawan cetak dan elektronik;
 - e. pelaksanaan produksi paket informasi kebijakan dan kegiatan pemerintah daerah dan kegiatan pemerintah di daerah;
 - f. penyiapan bahan penyusunan kebijakan publikasi di lingkungan pemerintah daerah;
 - g. pemantauan publikasi pemerintah dan non-pemerintah;
 - h. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Publikasi, Dokumentasi dan Media Massa.

Pasal 170

- (1) Subbagian Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas menyelenggarakan hubungan antar lembaga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbag Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Hubungan Antar Lembaga ;
 - b. pelaksanaan hubungan dan kerja sama dengan organisasi kehumasan pemerintah dan non-Pemerintah;
 - c. penyiapan sambutan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;
 - d. penyelenggaraan pelayanan informasi Pemerintah Daerah;
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Hubungan Antar Lembaga.

BAB III
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi Sekretariat DPRD
Pasal 171

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan dan administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 172

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 171 Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program Sekretariat DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- d. penyelenggaraan rapat-rapat;
- e. penyiapan serta pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- f. penyelenggaraan persidangan dan penyiapan bahan risalah rapat DPRD;
- g. penyiapan bahan pertimbangan teknis kepada pimpinan DPRD mengenai kebijakan alat-alat kelengkapan DPRD;
- h. pelaksanaan legislasi dan pengkajian informasi;
- i. pelaksanaan urusan rumah tangga, perjalanan dinas DPRD, ketatausahaan, kepegaw aian, keuangan, perlengkapan dan hubungan masyarakat;
- j. pengaturan keamanan dan ketertiban di lingkungan DPRD;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 173

- (1) Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
 - a. Bagian Legislasi dan Pengkajian;
 - b. Bagian Persidangan;
 - c. Bagian Umum;
 - d. Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari Subbagian-subbagian.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi Bagian

Paragraf 1
Bagian Legislasi dan Pengkajian
Pasal 174

Bagian Legislasi dan Pengkajian mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan pengembangan, menyiapkan bahan penyusunan produk hukum DPRD, Sekretariat DPRD dan Peraturan Daerah, serta mengelola perpustakaan, data dan teknologi informasi.

Pasal 175

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 174 Bagian Legislasi dan Pengkajian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Legislasi dan Pengkajian;
- b. penyiapan rancangan Produk Hukum DPRD dan Sekretariat DPRD;
- c. penyiapan legislasi peraturan daerah;
- d. penyelenggaraan administrasi Pergantian Antar Waktu Anggota DPRD;
- e. penyelenggaraan pengkajian dan pengembangan;
- f. penyelenggaraan perpustakaan, pelayanan data dan teknologi informasi;
- g. penyiapan bahan pertimbangan teknis kebijakan alat kelengkapan DPRD;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Legislasi dan Pengkajian;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 176

Bagian Legislasi dan Pengkajian terdiri dari:

- a. Subbagian Legislasi;
- b. Subbagian Pengkajian dan Pengembangan;
- c. Subbagian Perpustakaan, Data dan Teknologi Informasi.

Pasal 177

- (1) Subbagian Legislasi mempunyai tugas menyiapkan rancangan produk hukum DPRD dan Sekretariat DPRD serta Peraturan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Legislasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Legislasi;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rancangan Produk hukum DPRD, Sekretariat DPRD dan Peraturan Daerah;
 - c. penyelenggaraan administrasi produk hukum DPRD, Sekretariat DPRD dan Peraturan Daerah;
 - d. penyelenggaraan administrasi Pergantian Antar Waktu Anggota DPRD;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Legislasi.

Pasal 178

- (1) Subbagian Pengkajian dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan bahan fasilitasi pengkajian dan pengembangan kebijakan alat kelengkapan DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Subbagian Pengkajian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Pengkajian dan Pengembangan;
 - b. pengelolaan bahan kajian pertimbangan teknis kebijakan alat kelengkapan DPRD;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan pengembangan jejaring;
 - d. penyiapan tenaga ahli yang diperlukan DPRD;
 - e. penyelenggaraan pengkajian dan pendalaman materi kebijakan DPRD;
 - f. pelaksanaan pelayanan penelitian/riset mahasiswa dan masyarakat;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pengkajian dan Pengembangan .

Pasal 179

- (1) Subbagian Perpustakaan, Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas menyelenggarakan perpustakaan, menyebarluaskan data dan informasi serta mengembangkan sistem dan teknologi informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Perpustakaan, Data dan Teknologi Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Perpustakaan, Data dan Teknologi Informasi;
 - b. penyelenggaraan pelayanan, pengadaan, pengolahan dan perawatan bahan pustaka;
 - c. penyebarluasan data dan informasi kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;

- d. pengembangan sistem dan teknologi informasi;
- e. pelaksanaan inter koneksi data ke website;
- f. pengelolaan perangkat keras dan lunak untuk mendukung kelancaran penyebarluasan data dan informasi;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Perpustakaan, Data dan Teknologi Informasi.

Paragraf 2

Bagian Persidangan

Pasal 180

Bagian Persidangan mempunyai tugas menyiapkan persidangan, menyusun risalah dan kesimpulan rapat/sidang, menyusun dokumentasi kegiatan persidangan DPRD dan memberikan pelayanan kegiatan alat kelengkapan Dewan.

Pasal 181

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 180 Bagian Persidangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Persidangan;
- b. penyiapan rapat dan persidangan dan pembuatan risalah, kesimpulan rapat-rapat/sidang;
- c. pelaksanaan pelayanan kegiatan alat kelengkapan Dewan;
- d. pendokumentasian kegiatan persidangan DPRD;
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Persidangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 182

Bagian Persidangan terdiri dari :

- a. Subbagian Risalah dan Rapat;
- b. Subbagian Pelayanan Alat Kelengkapan Dewan;
- c. Subbagian Dokumentasi.

Pasal 183

- (1) Subbagian Risalah dan Rapat mempunyai tugas menyusun risalah dan kesimpulan rapat/sidang DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Risalah dan Rapat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Risalah dan Rapat;
 - b. penyusunan risalah dan kesimpulan rapat/sidang DPRD

- c. penyampaian hasil rapat/sidang kepada Alat Kelengkapan DPRD dan pihak-pihak yang berkepentingan;
- d. fasilitasi pelaksanaan persidangan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Risalah dan Rapat.

Pasal 184

- (1) Subbagian Pelayanan Alat Kelengkapan Dewan mempunyai tugas menyiapkan pelayanan kegiatan alat kelengkapan Dewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Pelayanan Alat Kelengkapan Dewan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Pelayanan Alat Kelengkapan Dewan;
 - b. penyusunan skenario dan bahan rapat paripurna DPRD;
 - c. pengelolaan administrasi kegiatan dan hasil sidang Alat Kelengkapan Dewan;
 - d. penyiapan bahan/materi pembahasan dan tindak lanjut pembahasan Alat kelengkapan Dewan;
 - e. fasilitasi kegiatan DPRD dalam daerah dan luar daerah;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Pelayanan Alat Kelengkapan Dewan.

Pasal 185

- (1) Subbagian Dokumentasi mempunyai tugas menyelenggarakan pendokumentasian kegiatan persidangan DPRD;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Dokumentasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Dokumentasi;
 - b. pengelolaan dokumentasi bahan acara persidangan DPRD;
 - c. penyelenggaraan dokumentasi kegiatan persidangan DPRD;
 - d. penyusunan dokumentasi hasil rapat/sidang DPRD;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Dokumentasi.

Paragraf 3

Bagian Umum

Pasal 186

Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan dan kepegawaian, menyelenggarakan urusan rumah tangga dan kehumasan serta keprotokolan.

Pasal 187

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 186 Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Umum;
- b. penyelenggaraan ketatausahaan dan kepegaw aian;
- c. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan keamanan kantor;
- d. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
- e. pengelolaan data anggota DPRD dan kepegaw aian Sekretariat DPRD;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Umum;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 188

Bagian Umum terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegaw aian;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Humas dan Protokol.

Pasal 189

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegaw aian mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan dan Kepegaw aian Sekretariat DPRD serta data anggota DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegaw aian fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Tata Usaha dan Kepegaw aian;
 - b. pengelolaan kearsipan;
 - c. pelayanan penatausahaan pimpinan DPRD;
 - d. pelayanan administrasi pendampingan kegiatan Dewan;
 - e. pengelolaan data kepegaw aian Sekretariat DPRD;
 - f. penyiapan bahan mutasi pegaw ai Sekretariat DPRD;
 - g. penyiapan kesejahteraan pegaw ai Sekretariat DPRD;
 - h. penyiapan bahan pembinaan pegaw ai Sekretariat DPRD;
 - i. pengelolaan administrasi jabatan fungsional;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Tata Usaha dan Kepegaw aian.

Pasal 190

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga DPRD dan Sekretariat DPRD serta pengelolaan barang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat(1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Rumah Tangga;
 - b. penyelenggaraan pemeliharaan dan pengamanan lingkungan gedung, kantor, mess, rumah dinas/jabatan DPRD;
 - c. penyelenggaraan akomodasi, telekomunikasi, konsumsi dan transportasi;
 - d. perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan administrasi barang;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 191

- (1) Subbagian Humas dan Protokol mempunyai tugas menyelenggarakan kehumasan dan keprotokolan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Humas dan Protokol;
 - b. pelayanan aspirasi masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pelayanan tamu;
 - d. penyelenggaraan kegiatan keprotokolan;
 - e. penyelenggaraan publikasi kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - f. penyiapan konsep pidato dan makalah pimpinan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Humas dan Protokol.

Paragraf 4

Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Pasal 192

Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas memfasilitasi penyusunan program dan anggaran DPRD, menyusun program dan mengelola anggaran Sekretariat DPRD serta monitoring dan evaluasi.

Pasal 193

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 192 Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;

- b. fasilitasi penyusunan program DPRD dan penyusunan program Sekretariat DPRD;
- c. pengelolaan administrasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kegiatan Sekretariat DPRD;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 194

Bagian Penyusunan Program dan Keuangan terdiri dari :

- a. Subbagian Penyusunan Program;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 195

- (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyelenggarakan fasilitasi penyusunan program DPRD dan penyusunan program Sekretariat DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Penyusunan Program;
 - b. pengolaan data program DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - c. fasilitasi penyusunan program DPRD dan penyusunan program Sekretariat DPRD;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Penyusunan Program.

Pasal 196

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Keuangan;
 - b. penyusunan rencana anggaran;
 - c. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
 - d. pelaksanaan akuntansi keuangan;
 - e. pelaksanaan verifikasi anggaran;

- f. penyusunan pertanggungjawaban anggaran;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian Keuangan.

Pasal 197

- (1) Subbagian Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan Sekretariat DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian monitoring dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program Subbagian Monitoring dan Evaluasi;
 - b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - c. penyusunan laporan kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - d. penyusunan laporan kinerja Sekretariat DPRD ;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Subbagian monitoring dan Evaluasi.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 198

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat DPRD berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRD.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 199

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 79 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 200

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 12 DESEMBER 2008

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,
TTD

HAMENGKUBUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 12 DESEMBER 2008

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

TTD

TRI HARJUN ISMAJI

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 37

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

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