



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

SALINAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 18 TAHUN 2021

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur sudah tidak sesuai dengan perkembangan kelembagaan dan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Republik Indonesia Lembaran Negara Nomor 1106);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
6. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonomi Provinsi Kalimantan Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
4. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda, adalah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi, Setda terdiri atas :
- 1) Sekda;
 - 2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 1. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, membawahkan :
 - a) Bagian Pemerintahan, membawahkan :
 - 1) Subbagian Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah;
 - 2) Subbagian Pemerintahan Umum; dan
 - 3) Subbagian Tata Usaha.
 - b) Bagian Otonomi Daerah, membawahkan :
 - 1) Subbagian Administrasi Kepala Daerah dan DPRD;
 - 2) Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan; dan
 - 3) Subbagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan.
 - c) Bagian Kerja sama, membawahkan :
 - 1) Subbagian Kerja Sama Antar Pemerintah;
 - 2) Subbagian Kerja Sama Badan Usaha/Swasta; dan
 - 3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama.
 2. Biro Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - a) Bagian Bina Mental Spiritual, membawahkan :
 - 1) Subbagian Tata Usaha
 - 2) Subbagian Sarana dan Prasarana Spiritual; dan
 - 3) Subbagian Kelembagaan Bina Spiritual.
 - b) Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar, membawahkan :
 - 1) Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I;
 - 2) Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II; dan
 - 3) Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III.
 - c) Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar, membawahkan :
 - 1) Subbagian Kesehatan;
 - 2) Subbagian Sosial; dan
 - 3) Subbagian Pendidikan.
 3. Biro Hukum, membawahkan :
 - a) Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi, membawahkan :
 - 1) Subbagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan;
 - 2) Subbagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan; dan
 - 3) Subbagian Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya.
 - b) Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, membawahkan :
 - 1) Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah I;
 - 2) Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah II; dan
 - 3) Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah III.
 - c) Bagian Bantuan Hukum, membawahkan :
 - 1) Subbagian Tata Usaha
 - 2) Subbagian Litigasi; dan
 - 3) Subbagian Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia.

- 3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahkan :
 1. Biro Perekonomian, membawahkan :
 - a) Bagian Kebijakan Perekonomian, membawahkan :
 - 1) Subbagian Analisis Ekonomi Makro;
 - 2) Subbagian Analisis Ekonomi Mikro; dan
 - 3) Subbagian Tata Usaha.
 - b) Bagian Sumber Daya Alam, membawahkan :
 - 1) Subbagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan ;
 - 2) Subbagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup; dan
 - 3) Subbagian Sumber Daya Alam Energi dan Air.
 - c) Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, membawahkan :
 - 1) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha;
 - 2) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi; dan
 - 3) Subbagian Badan Layanan Umum Daerah.
 2. Biro Pengadaan Barang dan Jasa, membawahkan :
 - a) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, membawahkan :
 - 1) Subbagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - 2) Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - 3) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa.
 - b) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, membawahkan :
 - 1) Subbagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
 - 2) Subbagian Pengembangan Sistem Informasi; dan
 - 3) Subbagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa.
 - c) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, membawahkan :
 - 1) Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa;
 - 2) Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - 3) Subbagian Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa.
 3. Biro Administrasi Pembangunan, membawahkan :
 - a) Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, membawahkan :
 - 1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - 2) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan
 - 3) Subbagian Tata Usaha.

- b) Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah, membawahkan :
 - 1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I;
 - 2) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah II; dan
 - 3) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah III.
 - c) Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan, membawahkan :
 - 1) Subbagian Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah;
 - 2) Subbagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah; dan
 - 3) Subbagian Kebijakan Pembangunan Daerah.
- 3) Asisten Administrasi Umum, membawahkan :
- 1. Biro Organisasi, membawahkan :
 - a) Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan, membawahkan:
 - 1) Subbagian Kelembagaan Provinsi;
 - 2) Subbagian Kelembagaan Kabupaten/Kota; dan
 - 3) Subbagian Analisis Jabatan.
 - b) Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja, membawahkan :
 - 1) Subbagian Reformasi Birokrasi;
 - 2) Subbagian Akuntabilitas Kinerja; dan
 - 3) Subbagian Budaya Kerja.
 - c) Bagian Tata Laksana, membawahkan :
 - 1) Subbagian Tata Usaha
 - 2) Subbagian Tata Laksana Pemerintahan; dan
 - 3) Subbagian Pelayanan Publik.
 - 2. Biro Umum, membawahkan :
 - a) Bagian Rumah Tangga, membawahkan :
 - 1) Subbagian Urusan Rumah Tangga Gubernur;
 - 2) Subbagian Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur; dan
 - 3) Subbagian Urusan Dalam.
 - b) Bagian Administrasi Keuangan dan Aset, membawahkan :
 - 1) Subbagian Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah;
 - 2) Subbagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset Sekretariat Daerah; dan
 - 3) Subbagian Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah.
 - c) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli;
 - 2) Subbagian Pengelolaan Kendaraan; dan
 - 3) Subbagian Persuratan dan Arsip.
 - 3. Biro Administrasi Pimpinan, membawahkan :
 - a) Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, membawahkan :
 - 1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 2) Subbagian Kepegawaian; dan
 - 3) Subbagian Tata Usaha.

- b) Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan, membawahkan :
 - 1) Subbagian Penyiapan Materi Pimpinan;
 - 2) Subbagian Komunikasi Pimpinan; dan
 - 3) Subbagian Dokumentasi Pimpinan.
 - c) Bagian Protokol, membawahkan :
 - 1) Subbagian Acara;
 - 2) Subbagian Tamu; dan
 - 3) Subbagian Hubungan Keprotokolan.
 - 4) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Setda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretaris Daerah

Pasal 3

Sekda sebagaimana di maksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 3, Sekda mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 5

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekda dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan hukum, pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, dan hukum;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, dan hukum;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekda di bidang pemerintahan, otonomi Daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 1

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Pasal 7

Biro Pemerintahan Otonomi Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama.

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Biro Pemerintahan Perbatasan dan Otonomi Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah dan kerja sama;
- b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi Daerah dan kerja sama;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi Daerah dan kerja sama; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 9

- (1) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, membawahkan :
 - a. Bagian Pemerintahan;
 - b. Bagian Otonomi Daerah; dan
 - c. Bagian Kerja sama.

- (2) Bagian sebagaimana di maksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah.

Pasal 10

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha.

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian, perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 12

- (1) Bagian Pemerintahan, membawahkan :
- a. Subbagian Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah;
 - b. Subbagian Pemerintahan Umum; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan.

Pasal 13

- (1) Subbagian Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah.

- (2) Subbagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pemerintahan umum.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha.

Pasal 14

Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi Gubernur dan DPRD, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Bagian Otonomi Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi Gubernur dan DPRD, pengembangan otonomi Daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi Gubernur dan DPRD, pengembangan otonomi Daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi Gubernur dan DPRD, pengembangan otonomi Daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi Gubernur dan DPRD, pengembangan otonomi Daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 16

- (1) Bagian Otonomi Daerah, membawahkan :
 - a. Subbagian Administrasi Gubernur dan DPRD;
 - b. Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan; dan
 - c. Subbagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Otonomi Daerah.

Pasal 17

- (1) Subbagian Administrasi Gubernur dan DPRD mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan administrasi Gubernur dan DPRD.
- (2) Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 18

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerjasama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama.

Pasal 19

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 18, Bagian Kerja Sama mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 20

- (1) Bagian Kerja Sama, membawahkan :
 - a. Subbagian Kerja Sama antar Pemerintah;
 - b. Subbagian Kerja Sama Badan Usaha/Swasta; dan
 - c. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kerja Sama.

Pasal 21

- (1) Subbagian Kerja Sama antar Pemerintah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kerja sama antar daerah.
- (2) Subbagian Kerja Sama Badan Usaha/Swasta mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan badan usaha/swasta maupun pihak ketiga.
- (3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kerja sama antar pemerintah dan badan usaha/swasta.

Pasal 22

Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar.

Pasal 23

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan dibidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
- b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat pelayanan dasar; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 24

- (1) Biro Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - a. Bagian Bina Mental Spiritual;
 - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar; dan
 - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 25

Bagian Bina Mental Spiritual mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual serta kelembagaan bina spiritual.

Pasal 26

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bagian Bina Mental Spiritual mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian, perumusan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 27

- (1) Bagian Bina Mental Spiritual, membawahkan :
 - a. Subbagian Tata Usaha
 - b. Subbagian Sarana dan Prasarana Spiritual; dan
 - b. Subbagian Kelembagaan Bina Spiritual.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bina Mental Spiritual.

Pasal 28

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha.

- (2) Subbagian Sarana dan Prasarana Spiritual mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan sarana dan prasarana spiritual.
- (3) Subbagian Kelembagaan Bina Spiritual mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan bina spiritual.

Pasal 29

Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III.

Pasal 30

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 29, Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 31

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar, membawahkan :
 - a. Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I;
 - b. Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II; dan
 - c. Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar.

Pasal 32

- (1) Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang kepemudaan, olahraga, pariwisata dan kebudayaan.
- (2) Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja.
- (3) Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi, informatika, statistik, perpustakaan, arsip dan perhubungan.

Pasal 33

Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan.

Pasal 34

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian, perumusan kebijakan daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 35

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar, membawahkan :
 - a. Subbagian Kesehatan;
 - b. Subbagian Sosial; dan
 - c. Subbagian Pendidikan.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar.

Pasal 36

- (1) Subbagian Kesehatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan.
- (2) Subbagian Sosial mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang sosial.
- (3) Subbagian Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan.

Paragraf 3 Biro Hukum

Pasal 37

Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota dan bantuan hukum.

Pasal 38

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 37, Biro Hukum, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota dan bantuan hukum;
- b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota dan bantuan hukum;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 39

- (1) Biro Hukum, membawahkan :
 - a. Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi
 - b. Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota; dan
 - c. Bagian Bantuan Hukum.

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

Pasal 40

Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya.

Pasal 41

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 40, Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 42

- (1) Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi, membawahkan :
 - a. Subbagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan;
 - b. Subbagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan; dan
 - c. Subbagian Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi.

Pasal 43

- (1) Subbagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyusunan produk hukum pengaturan.

- (2) Subbagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyusunan produk hukum penetapan.
- (3) Subbagian Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dokumentasi dan naskah hukum lainnya.

Pasal 44

Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I, produk hukum daerah wilayah II dan produk hukum daerah wilayah III.

Pasal 45

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang produk hukum Daerah wilayah I, produk hukum Daerah wilayah II, dan produk hukum Daerah wilayah III;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang produk hukum Daerah wilayah I, produk hukum Daerah wilayah II, dan produk hukum Daerah wilayah III;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang produk hukum Daerah wilayah I, produk hukum Daerah wilayah II, dan produk hukum Daerah wilayah III;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang produk hukum Daerah wilayah I, produk hukum Daerah wilayah II dan produk hukum Daerah wilayah III; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 46

- (1) Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, membawahkan :
 - a. Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah I;
 - b. Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah II; dan
 - c. Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah III
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota.

Pasal 47

- (1) Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah I mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan produk hukum daerah wilayah I.
- (2) Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah II mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan produk hukum daerah wilayah II.
- (3) Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah III mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan produk hukum daerah wilayah III.

Pasal 48

Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, litigasi dan non litigasi dan hak asasi manusia.

Pasal 49

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Bagian Bantuan Hukum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, litigasi dan non litigasi dan hak asasi manusia;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, litigasi dan non litigasi dan hak asasi manusia;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata usaha, litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, litigasi dan non litigasi dan hak asasi manusia;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 50

- (1) Bagian Bantuan Hukum, membawahkan :
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Subbagian Litigasi; dan
 - c. Subbagian Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bantuan Hukum.

Pasal 51

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha.
- (2) Subbagian Litigasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan litigasi.
- (2) Subbagian Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan non litigasi dan hak asasi manusia.

Bagian Ketiga Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 52

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta administrasi pembangunan.

Pasal 53

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 52, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa dan administrasi pembangunan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa dan administrasi pembangunan;
- c. penyusunan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, dan administrasi pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekda yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 1 Biro Perekonomian

Pasal 54

Biro Perekonomian mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian, sumberdaya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 55

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Biro Perekonomian, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 56

- (1) Biro Perekonomian, membawahkan :
 - a. Bagian Kebijakan Perekonomian;
 - b. Bagian Sumber Daya Alam; dan
 - c. Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Perekonomian.

Pasal 57

Bagian Kebijakan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha.

Pasal 58

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bagian Kebijakan Perekonomian mempunyai tugas :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 59

- (1) Bagian Kebijakan Perekonomian, membawahkan :
 - a. Subbagian Analisis Ekonomi Makro;
 - b. Subbagian Analisis Ekonomi Mikro; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kebijakan Perekonomian.

Pasal 60

- (1) Subbagian Analisis Ekonomi Makro mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan analisis ekonomi makro.
- (2) Subbagian Analisis Ekonomi Mikro mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan analisis ekonomi mikro.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha.

Pasal 61

Bagian Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang sumber daya alam pertanian, peternakan, kelautan dan perikanan, kehutanan, perkebunan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air serta pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah.

Pasal 62

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 61, Bagian Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kelautan dan perikanan, pertambangan, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan air;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber alam pertanian, kelautan dan perikanan, pertambangan, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan air
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber alam pertanian, kelautan dan perikanan, pertambangan, kehutanan, lingkungan hidup, energi dan air
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya

Pasal 63

- (1) Bagian Sumber Daya Alam, membawahkan :
 - a. Subbagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan dan Perikanan;
 - b. Subbagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup; dan
 - c. Subbagian Sumber Daya Alam Energi dan Air.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Sumber Daya Alam

Pasal 64

- (1) Subbagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautanan dan perikanan.
- (2) Subbagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pertambangan dan lingkungan hidup.
- (3) Subbagian Sumber Daya Alam Energi dan Air mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan sumber daya alam energi dan air.

Pasal 65

Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha, Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi dan Badan Layanan Umum Daerah serta pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah.

Pasal 66

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi dan badan layanan umum daerah;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi dan badan layanan umum daerah;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi dan badan layanan umum daerah;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya

Pasal 67

- (1) Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, membawahkan :
 - a. Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha;
 - b. Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi; dan
 - c. Subbagian Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 68

- (1) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha.
- (2) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi.
- (3) Subbagian Badan Layanan Umum Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan badan layanan umum daerah.

Paragraf 2
Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 69

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Pasal 70

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 71

- (1) Biro Pengadaan Barang dan Jasa, membawahkan :
 - a. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - c. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 72

Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dan pemantauan serta evaluasi pengadaan barang dan jasa.

Pasal 73

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Bagian Pengelolaan Barang dan Jasa, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 74

- (1) Bagian Pengelolaan Barang dan Jasa, membawahkan :
 - a. Subbagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - c. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengelolaan Barang dan Jasa.

Pasal 75

- (1) Subbagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa.
- (2) Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
- (3) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.

Pasal 76

Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa.

Pasal 77

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 78

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

Pasal 79

- (1) Subbagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan sistem pengadaan secara elektronik.
- (2) Subbagian Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengembangan sistem informasi.
- (3) Subbagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa.

Pasal 80

Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pembinaan sumber daya manusia dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa, serta tata usaha.

Pasal 81

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pembinaan sumber daya manusia dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan serta tata usaha;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pembinaan sumber daya manusia dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan serta tata usaha;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pembinaan sumber daya manusia dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan serta tata usaha;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, pembinaan sumber daya manusia dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan serta tata usaha; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 82

- (1) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, membawahkan :
 - a. Subbagian Pembinaan Sumber Daya Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c. Subbagian Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana di maksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 83

- (1) Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa serta pelaksanaan tata usaha.
- (2) Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa.
- (3) Subbagian Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan terhadap pendampingan, konsultasi atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa.

Paragraf 3

Biro Administrasi Pembangunan

Pasal 84

Biro Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan.

Pasal 85

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Biro Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan;
- b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 86

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

Pasal 87

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara dan tata usaha.

Pasal 88

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara dan tata usaha;
- b. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara dan tata usaha;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara dan tata usaha;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 89

- (1) Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, membawahkan :
 - a. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah;
 - b. Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara; dan
 - c. Subagian Tata Usaha;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah.

Pasal 90

- (1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Daerah.
- (2) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan Anggaran Pembangunan Belanja Negara.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha.

Pasal 91

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III.

Pasal 92

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 91, Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 93

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

Pasal 94

- (1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I.
- (2) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah II mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II.
- (3) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah III mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III.

Pasal 95

Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang analisis capaian kinerja pembangunan daerah, pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah, dan kebijakan pembangunan daerah.

Pasal 96

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang analisis capaian kinerja pembangunan Daerah, pelaporan pelaksanaan pembangunan Daerah, dan kebijakan pembangunan Daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis capaian kinerja pembangunan Daerah, pelaporan pelaksanaan pembangunan Daerah, dan kebijakan pembangunan Daerah;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis capaian kinerja pembangunan Daerah, pelaporan pelaksanaan pembangunan Daerah, dan kebijakan pembangunan Daerah; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 97

- (1) Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan , membawahkan :
 - a. Subbagian Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah;
 - b. Subbagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah; dan
 - c. Subbagian Kebijakan Pembangunan Daerah;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan.

Pasal 98

- (1) Subbagian Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan analisis capaian kinerja pembangunan.
- (2) Subbagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah.

- (3) Subbagian Kebijakan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pembangunan daerah.

Bagian Keempat
Asisten Administrasi Umum

Pasal 99

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekda dalam penyusunan kebijakan Daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah dibidang organisasi, umum dan administrasi pimpinan.

Pasal 100

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 99, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi, umum dan administrasi pimpinan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi, umum dan administrasi pimpinan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang organisasi, umum dan administrasi pimpinan;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang, organisasi, umum dan administrasi pimpinan;
- e. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 1
Biro Organisasi

Pasal 101

Biro Organisasi mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana.

Pasal 102

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Biro Organisasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tata laksana;
- b. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tata laksana;
- c. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
- d. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tata laksana; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 103

- (1) Biro Organisasi, membawahkan :
 - a. Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b. Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja; dan
 - c. Bagian Tata Laksana.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Organisasi.

Pasal 104

Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan.

Pasal 105

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan;

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 106

- (1) Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan, membawahkan :
 - a. Subbagian Kelembagaan Provinsi;
 - b. Subbagian Kelembagaan Kabupaten/Kota; dan
 - c. Subbagian Analisis Jabatan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan.

Pasal 107

- (1) Subbagian Kelembagaan Provinsi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan provinsi.
- (2) Subbagian Kelembagaan Kabupaten/Kota mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan Perumusan Kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan kabupaten/kota.
- (3) Subbagian Analisis Jabatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan analisis jabatan.

Pasal 108

Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja.

Pasal 109

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 110

- (1) Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja, membawahkan :
 - a. Subbagian Reformasi Birokrasi;
 - b. Subbagian Akuntabilitas Kinerja; dan
 - c. Subbagian Budaya Kerja
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja.

Pasal 111

- (1) Subbagian Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan reformasi birokrasi;
- (2) Subbagian Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja; dan
- (3) Subbagian Budaya Kerja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan budaya kerja.

Pasal 112

Bagian Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, tata laksana pemerintahan dan pelayanan publik.

Pasal 113

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, Bagian Tata Laksana, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, tata laksana pemerintahan dan pelayanan publik;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang tata usaha, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata usaha, tata laksana pemerintahan dan pelayanan publik;

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 114

- (1) Bagian Tata Laksana, membawahkan :
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Subbagian Tata Laksana Pemerintahan; dan
 - b. Subbagian Pelayanan Publik.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Laksana.

Pasal 115

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha
- (2) Subbagian Tata Laksana Pemerintahan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata laksana pemerintahan.
- (2) Subbagian Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelayanan publik.

Paragraf 2
Biro Umum

Pasal 116

Biro Umum mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset serta tata usaha.

Pasal 117

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada Pasal 116, Biro Umum, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset serta tatusaha;
- b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset serta tata usaha; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 118

- (1) Biro Umum, membawahkan :
 - a. Bagian Rumah Tangga;
 - b. Bagian Administrasi Keuangan dan Aset; dan
 - c. Bagian Tata Usaha.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Umum.

Pasal 119

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang urusan rumah tangga Gubernur, urusan rumah tangga Wakil Gubernur dan urusan dalam.

Pasal 120

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan rumah tangga Gubernur, urusan rumah tangga Wakil Gubernur, dan urusan dalam;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang urusan rumah tangga Gubernur, urusan rumah tangga Wakil Gubernur dan urusan dalam; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 121

- (1) Bagian Rumah Tangga, membawahkan :
 - a. Subbagian Urusan Rumah Tangga Gubernur;
 - b. Subbagian Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur; dan
 - c. Subbagian Urusan Dalam.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Rumah Tangga.

Pasal 122

- (1) Subbagian Urusan Rumah Tangga Gubernur mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan urusan rumah tangga gubernur.
- (2) Subbagian Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan urusan rumah tangga wakil gubernur.

- (3) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan urusan dalam.

Pasal 123

Bagian Administrasi Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keuangan dan verifikasi sekretariat daerah, akuntansi dan penatausahaan aset sekretariat daerah, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset sekretariat daerah.

Pasal 124

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 123, Bagian Administrasi Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi Setda, akuntansi dan penatausahaan aset dan penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Setda;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keuangan dan verifikasi Setda, akuntansi dan penatausahaan aset, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Setda; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 125

- (1) Bagian Administrasi Keuangan dan Aset, membawahkan :
 - a. Subbagian Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah;
 - b. Subbagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset Sekretariat Daerah; dan
 - c. Subbagian Penggunaan, Pengamanan, dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset.

Pasal 126

- (1) Subbagian Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan keuangan dan verifikasi sekretariat daerah.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Penatausahaan Aset Sekretariat Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan akuntansi dan penatausahaan aset sekretariat daerah.

- (3) Subbagian Penggunaan, Pengamanan, dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset sekretariat daerah.

Pasal 127

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tatausaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan dan persuratan dan arsip.

Pasal 128

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakandi bidang tata usaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan, dan persuratan dan arsip;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan danstafahli, pengelolaan kendaraan dan persuratan dan arsip; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 129

- (1) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli;
 - b. Subbagian Pengelolaan Kendaraan; dan
 - c. Subbagian Persuratan dan Arsip.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 130

- (1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf ahli mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha pimpinan dan staf ahli.
- (2) Subbagian Pengelolaan Kendaraan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kendaraan.
- (3) Subbagian Persuratan dan Arsip mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan persuratan dan arsip.

Paragraf 3
Biro Administrasi Pimpinan

Pasal 131

Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Setda, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.

Pasal 132

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 131, Biro Administrasi Pimpinan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Setda, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Setda, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 133

- (1) Biro Administrasi Pimpinan, membawahkan :
 - a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah;
 - b. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan; dan
 - c. Bagian Protokol.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Administrasi Pimpinan.

Pasal 134

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, dan tata usaha.

Pasal 135

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 134, Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian dan tata usaha;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian dan tatausaha; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 136

- (1) Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, membawahkan :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah.

Pasal 137

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan perencanaan dan pelaporan.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kepegawaian.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan tata usaha.

Pasal 138

Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan.

Pasal 139

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan, publikasi dan dokumentasi pimpinan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 140

- (1) Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan, membawahkan :
 - a. Subbagian Penyiapan Materi Pimpinan;
 - b. Subbagian Komunikasi Pimpinan; dan
 - c. Subbagian Dokumentasi Pimpinan.

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan.

Pasal 141

- (1) Subbagian Penyiapan Materi Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyiapan materi pimpinan.
- (2) Subbagian Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan komunikasi pimpinan.
- (3) Subbagian Dokumentasi Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dokumentasi pimpinan.

Pasal 142

Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pemantauan dan evaluasi bidang acara, tamu dan hubungan keprotokolan.

Pasal 143

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Bagian Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang acara, tamu, dan hubungan keprotokolan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu, dan hubungan keprotokolan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 144

- (1) Bagian Protokol, membawahkan :
 - a. Subbagian Acara;
 - b. Subbagian Tamu; dan
 - c. Subbagian Hubungan Keprotokolan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Protokol.

Pasal 145

- (1) Subbagian Acara mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan acara.

- (2) Subbagian Tamu mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporantamu.
- (3) Subbagian Hubungan Keprotokolan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan hubungan keprotokolan.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 146

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan pada Setda mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, atas usulan Sekda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 147

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekda, Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sekda, Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Sekda, Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Asisten dan Kepala Biro lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (6) Sekda, Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (7) Sekda bertanggungjawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis;
 - b. meningkatkan pelayanan publik melalui survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
 - c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pasal 148

- (1) Apabila Gubernur atau Wakil Gubernur berhalangan, Sekda melakukan tugas Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekda berhalangan, tugas Sekda dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk oleh Gubernur atas persetujuan Menteri Dalam Negeri.
- (3) Dalam hal Asisten berhalangan, tugas Biro berada dalam koordinasi seorang Kepala Biro yang ditunjuk oleh Sekda berdasarkan pembidangan Asisten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat dilingkungan Sekda dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam Pasal 149

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 150

- (1) Sekda, Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana diisi dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekda diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas persetujuan Menteri Dalam Negeri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Asisten dan Kepala Biro diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Sekda sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Bagian dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dan atau dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekda dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat atas dasar pelimpahan kewenangan Gubernur.

- (5) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (6) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN

Pasal 151

- (1) Sekda merupakan jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan eselon I.b.
- (2) Asisten dan Staf Ahli Gubernur merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan eselon II.a
- (3) Kepala Biro merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan eselon II.b.
- (4) Kepala Bagian merupakan jabatan administrator atau jabatan eselon III.a.
- (5) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 152

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 153

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 154

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 10 Mei 2021

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

ISRAN NOOR

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 10 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

MUHAMMAD SA'BANI

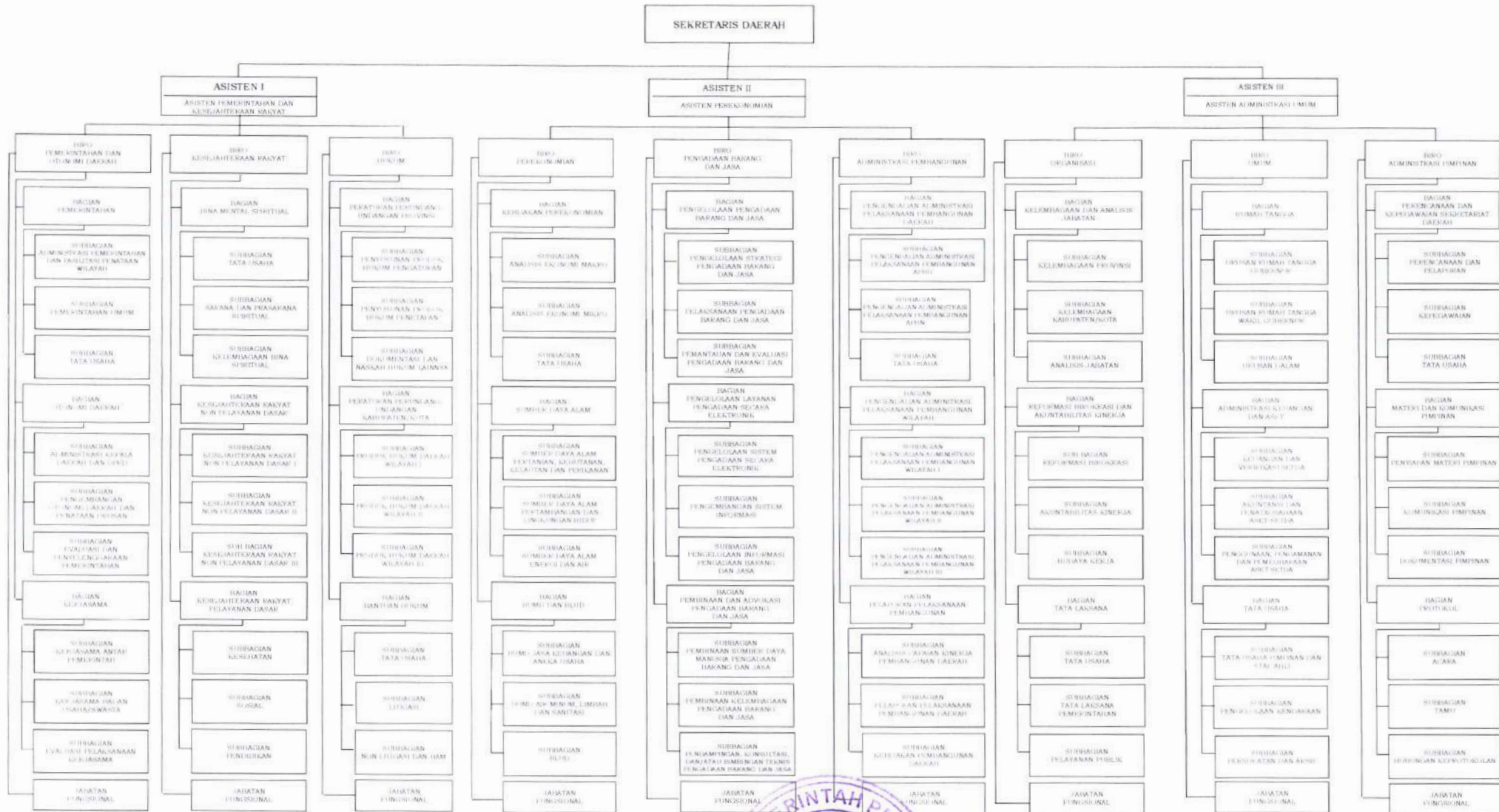
BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



ROZANI ERAWADI
NIP. 19710124 199703 1 007

SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH



Susunan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIS DAERAH PROV. KALIMANTAN TIMUR

ROZAN DERAWATI
 NIP. 19710124 199703 007

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

ISRAN NOOR