



## GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

### PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 71 TAHUN 2021

#### TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 77 TAHUN 2019  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, telah ditetapkan Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 109 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, dinyatakan Kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian menetapkan pedoman nomenklatur Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan pendekatan fungsi pada setiap sub urusan dan kewenangan dari Urusan Pemerintahan setelah berkoordinasi dengan Menteri;
- c. bahwa dalam rangka optimalisasi tugas dan fungsi dan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, maka perlu melakukan perubahan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapakali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 77 TAHUN 2019 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

Pasall

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 78), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat terdiri dari :
1. Sekretaris Daerah;
  2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, mengkoordinir :
    - a. Biro Pemerintahan;
    - b. Biro Kesejahteraan Rakyat; dan
    - c. Biro Hukum.
  3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, mengkoordinir:
    - a. Biro Perekonomian;
    - b. Biro Pengadaan Barang dan Jasa; dan
    - c. Biro Administrasi Pembangunan.
  4. Asisten Administrasi dan Umum, mengkoordinir:
    - a. Biro Organisasi;
    - b. Biro Umum; dan
    - c. Biro Administrasi Pimpinan.
- (2) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat dilakukan perubahan sehingga menjadi sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

2. Ketentuan Pasal 13 huruf e dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Biro Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri dari :

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Pemerintahan;
- c. Bagian Otonomi Daerah;
- d. Bagian Kerjasama; dan
- e. Dihapus.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
1	1	2	1

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

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Sub Bagian Administrasi Wilayah Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Administrasi Wilayah Pemerintahan;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang administrasi wilayah pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat fungsional maupun pelaksana pada Sub Bagian Administrasi Wilayah Pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi perangkat daerah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang administrasi wilayah pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang administrasi wilayah pemerintahan, supervisi, pembinaan dan sosialisasi pemberian nama-nama geografis, toponimi/rupa bumi, penataan batas wilayah administrasi pemerintahan antar provinsi dan kab/kota, penyelesaian aset bekas milik asing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi dalam fasilitasi, koordinasi, melaksanakan pengembangan dan mengkaji rumusan, perencanaan penetapan dan penentuan perumusan kebijakan teknis administrasi pertanahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan Kepala Bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang administrasi wilayah pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang administrasi wilayah pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang administrasi wilayah pemerintahan yang diserahkan oleh Kepala Bagian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PELANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
1	1	2	4



4. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Sub Bagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat fungsional maupun pelaksana pada Sub Bagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan perangkat daerah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang penyiapan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memuat informasi capaian akuntabilitas pemerintah daerah, evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, evaluasi kinerja pemerintah daerah dan peningkatan kapasitas daerah, database LPPD skala Daerah, evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, pemantauan dan pelaporan dan penyusunan LKPD dan LPPD serta pembinaan dan pengawasan penerapan Standar Pelayanan Minimal Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan Kepala Bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang diserahkan oleh Kepala Bagian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Ketentuan Pasal 38 huruf e diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Sub Bagian Kerjasama Antar Pemerintah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Kerjasama Antar Pemerintah;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKIDA
			

- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang kerjasama antar pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat fungsional maupun pelaksana pada Sub Bagian Kerjasama Antar Pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan perangkat daerah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kerjasama antar pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang kerjasama antar daerah, kebijakan forum-forum kerjasama daerah, kerjasama luar negeri, mengelola administrasi ijin ASN Pemerintah Provinsi dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta pimpinan dan anggota DPRD ke Luar Negeri, fasilitasi serta penyiapan bahan Forum Asosiasi Pemerintah Provinsi seluruh Indonesia, BIMP-EAGA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kerjasama antar pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kerjasama antar pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang kerjasama antar pemerintah yang diserahkan oleh Kepala Bagian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Ketentuan Pasal 45 huruf e dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

Biro Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 terdiri dari :

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Bina Mental Spiritual;
- c. Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar;
- d. Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar; dan
- e. Dihapus.

7. Ketentuan Pasal 77 huruf e dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 77

Biro Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 terdiri dari:

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Peraturan Perundang-Undangan Provinsi;
- c. Bagian Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota;
- d. Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
- e. Dihapus.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEINRAKA RSA	ASISTEN I	SEKDA
1	1	2	1

8. Ketentuan Pasal 112 huruf e dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 112

Biro Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, terdiri dari:

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Kebijakan Perekonomian;
- c. Bagian Sumber Daya Alam;
- d. Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; dan
- e. Dihapus.

9. Ketentuan Pasal 144 huruf e dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 144

Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, terdiri dari:

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- d. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- e. Dihapus.

10. Ketentuan Pasal 176 huruf e dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 176

Biro Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, terdiri dari :

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
- c. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah;
- d. Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan; dan
- e. Dihapus.

11. Ketentuan Pasal 211 huruf e dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 211





Biro Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209, terdiri dari:

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
- c. Bagian Tatalaksana;
- d. Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja; dan
- e. Dihapus.

12. Ketentuan Pasal 221 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 221

Sub Bagian Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan, peta jabatan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAHASA	ASISTEN I	SEKDA
			

13. Ketentuan Pasal 222 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 222

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221, Sub Bagian Analisis Jabatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Analisis Jabatan;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang analisis jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat fungsional maupun pelaksana pada Sub Bagian Analisis Jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan perangkat daerah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang analisis jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang fasilitasi dan verifikasi analisis jabatan, verifikasi analisis beban kerja, verifikasi standar kompetensi jabatan administrasi, verifikasi uraian jabatan, verifikasi peta jabatan, verifikasi evaluasi jabatan, serta pembinaan Kabupaten/Kota di bidang analisis jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penyusunan standar kompetensi jabatan pimpinan tinggi;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang analisis jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang analisis jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang analisis jabatan yang diserahkan oleh Kepala Bagian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Ketentuan Pasal 236 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 236

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235, Sub Bagian Reformasi Birokrasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Reformasi Birokrasi;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang reformasi birokrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat fungsional maupun pelaksana pada Sub Bagian Reformasi Birokrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARS	ASISTEN I	SEKDA
1	1	2	1

- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan perangkat daerah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang reformasi birokrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang reformasi birokrasi berdasarkan indikator 8 (delapan) area perubahan, pembinaan terhadap kelompok kerja 8 (delapan) area perubahan, serta fasilitasi dan verifikasi penilaian peningkatan kinerja 8 (delapan) area perubahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pembinaan reformasi birokrasi pada Kabupaten/Kota;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang reformasi birokrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang reformasi birokrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang reformasi birokrasi yang diserahkan oleh Kepala Bagian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

15. Ketentuan Pasal 238 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 238

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237, Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang akuntabilitas kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat fungsional maupun pelaksana pada Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan perangkat daerah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntabilitas kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang akuntabilitas kinerja, monitoring peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntabilitas kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang akuntabilitas kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang akuntabilitas kinerja yang diserahkan oleh Kepala Bagian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARS	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

16. Ketentuan Pasal 240 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 240

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Sub Bagian Budaya Kerja mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Budaya Kerja;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang budaya kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat fungsional maupun pelaksana pada Sub Bagian Budaya Kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan perangkat daerah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang budaya kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang budaya kerja, pembinaan budaya kerja, monitoring dan fasilitasi penyelenggaraan budaya kerja, peningkatan nilai dan etika budaya kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pembinaan budaya kerja pada Kabupaten/Kota;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang budaya kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang budaya kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang budaya kerja yang diserahkan oleh Kepala Bagian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

17. Ketentuan Pasal 243 huruf e dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 243

Biro Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241, terdiri dari:

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Administrasi Keuangan dan Aset Sekretariat Daerah;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Bagian Rumah Tangga; dan
- e. Dihapus.

18. Ketentuan Pasal 263 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 263

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, Sub Bagian Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
h	h	2	1

- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan pelaksanaan urusan di bidang tata usaha biro, persuratan dan arsip di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. pengawasan pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat fungsional maupun pelaksana pada Sub Bagian Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan perangkat daerah berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang tata usaha biro, persuratan dan arsip di lingkungan Sekretariat Daerah;
- e. pelaksanaan kegiatan di bidang tata usaha biro, persuratan, arsip, pengadaan pakaian dinas, serta pengadaan barang habis pakai di bidang ketatausahaan, persuratan dan kearsipan di lingkungan sekretariat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pelayanan administrasi kepegawaian, pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan, pelaporan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- g. pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro, pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro, perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
- h. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang tata usaha biro, persuratan dan arsip di lingkungan Sekretariat Daerah;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tata usaha biro, persuratan dan arsip di lingkungan Sekretariat Daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain di bidang tata usaha biro, persuratan dan arsip di lingkungan Sekretariat Daerah yang diserahkan oleh Kepala Bagian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Ketentuan Pasal 275 huruf e dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 275

Biro Adminitrasi Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273, terdiri dari :

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah;
- c. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan;
- d. Bagian Protokol; dan
- e. Dihapus.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
1	2	2	1

20. Ketentuan Pasal 300 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 300

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299, Sub Bagian Acara mempunyai fungsi :





- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Acara;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang acara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat fungsional maupun pelaksana pada Sub Bagian Acara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang acara, penyiapan perlengkapan dan kelengkapan acara/upacara, petugas/perangkat yang akan terlibat didalam acara yang meliputi pembawa acara, dirigen, pembaca doa, pembaca surat keputusan, dan perangkat lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan laporan pimpinan, buku panduan upacara baik acara kenegaraan maupun resmi, penyiapan kenang-kenangan (souvenir)/cinderamata, karangan bunga dan sejenisnya, serta penyiapan perangkat dukungan acara/kegiatan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang acara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang acara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain di bidang acara yang diserahkan oleh Kepala Bagian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

21. Ketentuan Pasal 304 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 304

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303, Sub Bagian Hubungan Keprotokolan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Hubungan Keprotokolan;
- b. pengumpulan, pengolahan, dan penyusunan bahan kebijakan pemerintah di bidang hubungan keprotokolan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat fungsional maupun pelaksana pada Sub Bagian Hubungan Keprotokolan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
			



- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan perangkat daerah terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang hubungan keprotokolan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengumpulan bahan penyusunan kegiatan pimpinan berdasarkan data dari penyelenggara atau instansi yang terkait dengan kegiatan yang akan menghadirkan pimpinan, serta penyiapan bahan laporan pimpinan;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan ajudan pimpinan terkait arahan pimpinan;
- g. pelaksanaan persiapan acara, upacara pelantikan, rapat-rapat dinas dan pertemuan lainnya yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah;
- h. pengaturan tata tempat acara, tata upacara, tata penghormatan dalam acara maupun upacara, pertemuan dan kegiatan lain yang sejenis berdasarkan ketentuan dan situasinya;
- i. persiapan upacara rutin dan kegiatan keprotokolan lainnya serta mengkoordinasikan pelaksanaan gladi acara berdasarkan ketentuan yang berlaku dan situasinya;
- j. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan provinsi di bidang hubungan keprotokolan, koordinasi dengan instansi/lembaga untuk kegiatan keprotokolan, pemantauan dan Evaluasi kegiatan keprotokolan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan kegiatan urusan pemerintah provinsi di bidang hubungan antar instansi/lembaga serta menyiapkan bahan rencana agenda kunjungan tamu instansi/lembaga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. pengurusan perjalanan dinas pendampingan keprotokolan kegiatan pimpinan dan atau Istri/Suami dan kegiatan lain yang sejenis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. penomoran Surat Perintah Tugas instansi pemerintah dalam rangka perjalanan dinas;
- n. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang hubungan keprotokolan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang hubungan keprotokolan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain di bidang hubungan keprotokolan yang diserahkan oleh Kepala Bagian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PER ANGGAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
h	f	g	l

22. Ketentuan Judul bagian Keenam Belas dan Pasal 305 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Bagian Keenam Belas  
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 305

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

23. Diantara Pasal 305 dan Pasal 306 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 305A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 305A

- (1) Pengangkatan melalui penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat Daerah dilakukan setelah mendapat penetapan atau persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan maupun penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dapat ditetapkan Koordinator dan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

24. Ketentuan Pasal 312 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 312

- (1) Semua Peraturan Pelaksanaan Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 78), masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dan belum ditetapkannya peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>2</i>	<i>1</i>

Pasal II

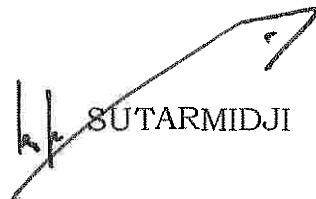
Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak

pada tanggal 6 mei 2021

2 GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

 SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak

pada tanggal 6 mei 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN BARAT,



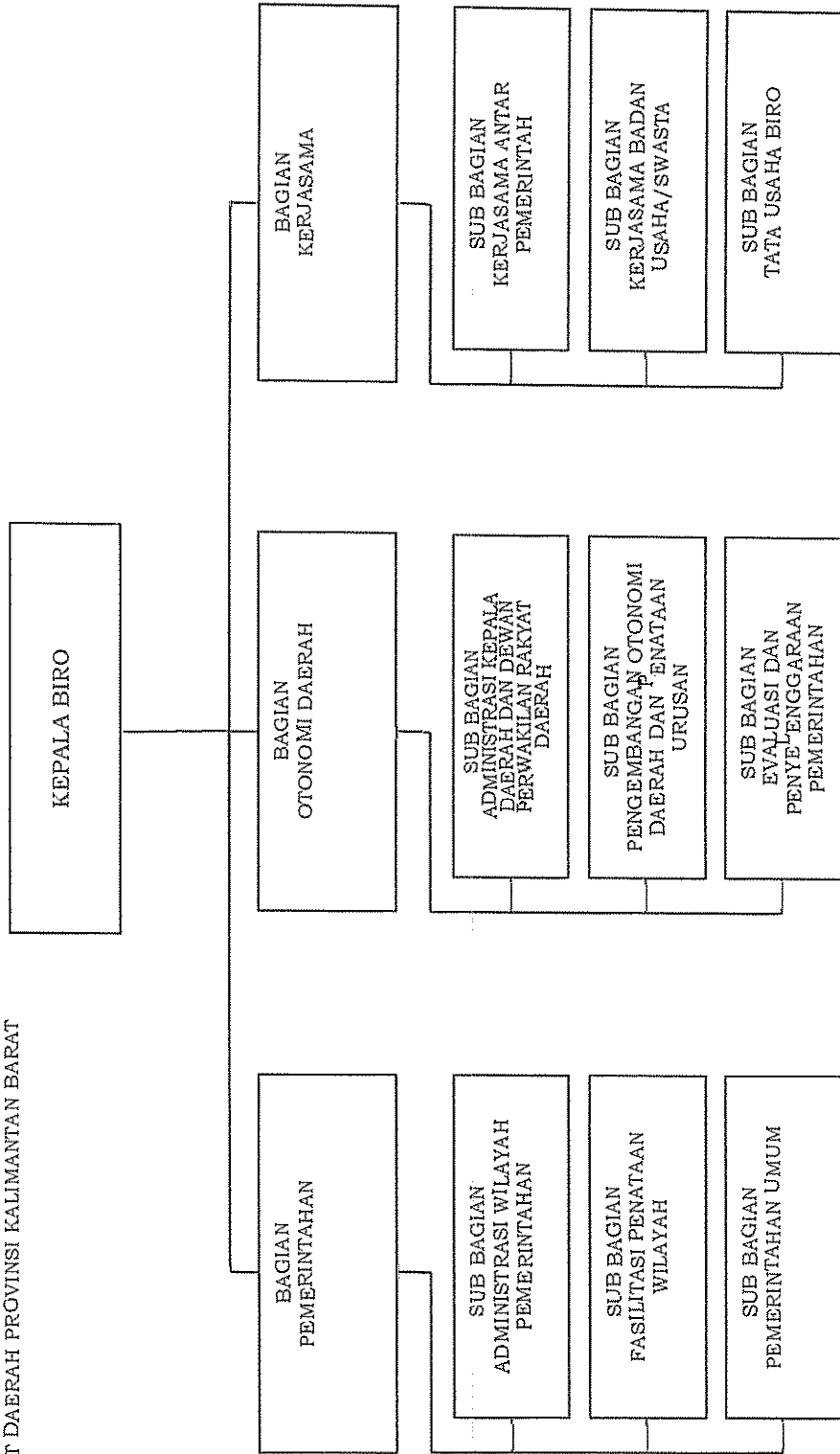
A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR 71

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR TAHUN 2021

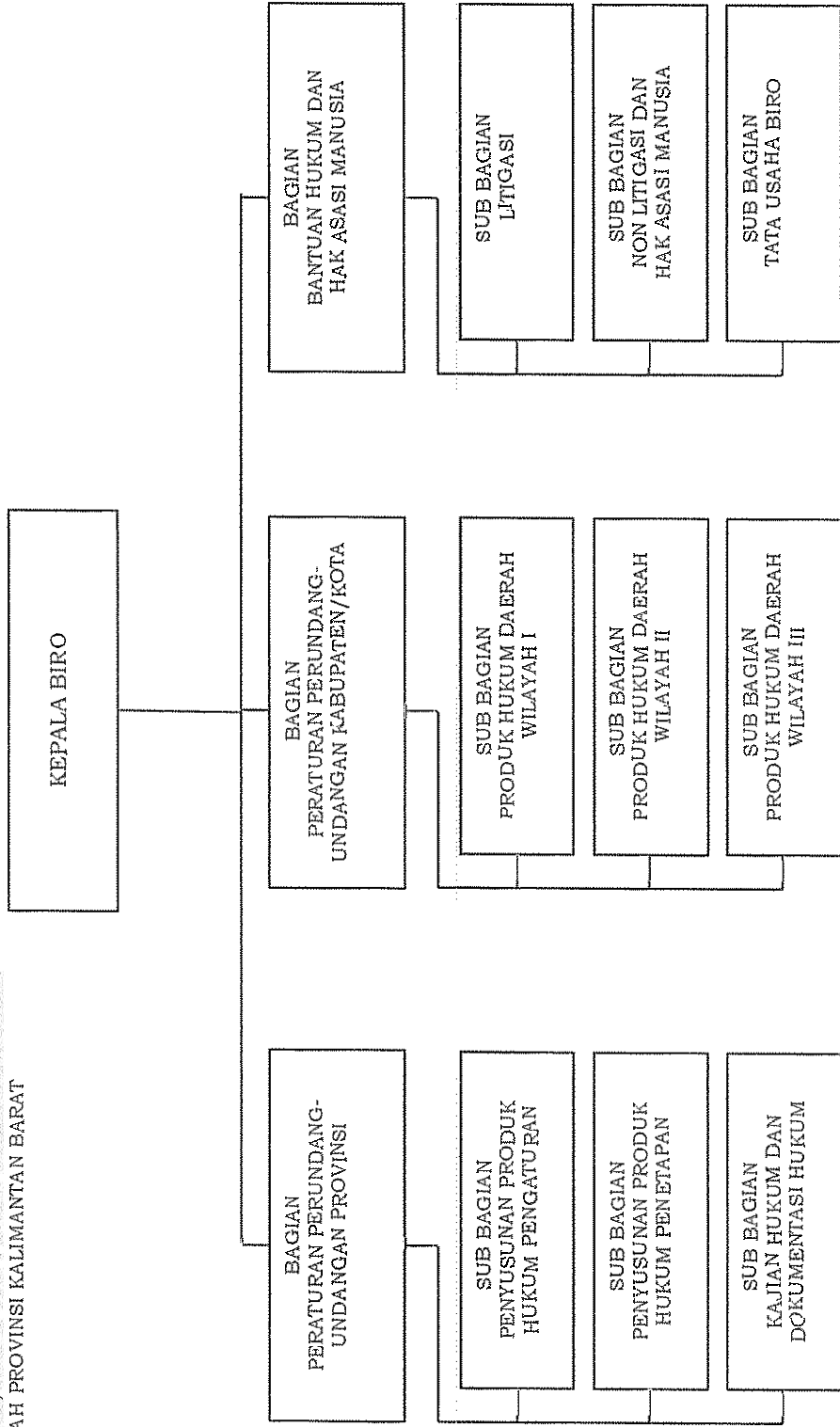
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 77 TAHUN 2019 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
BIRO PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

SUTARMIDJI

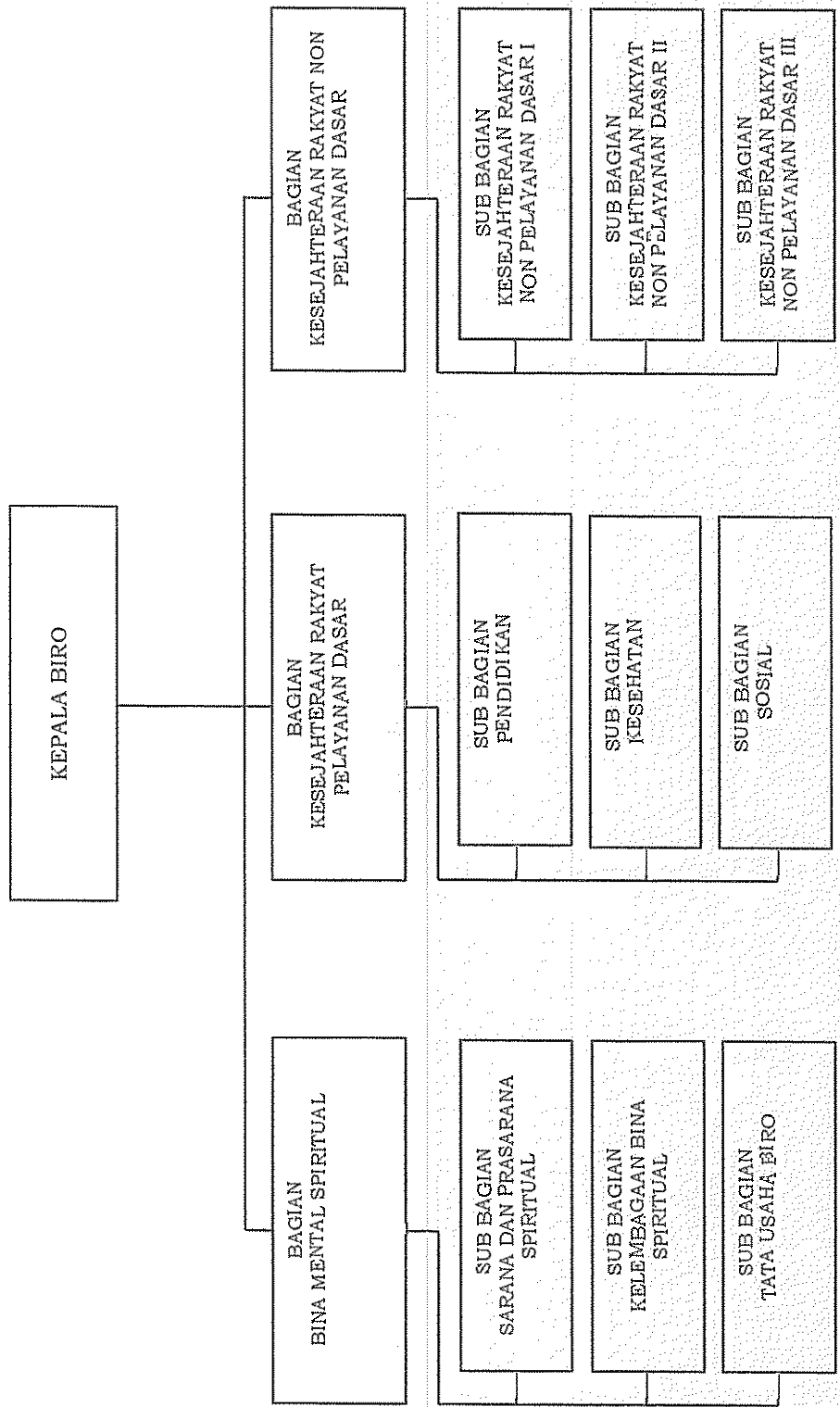
LAMPIRAN III  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR           TAHUN 2021  
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 77 TAHUN 2019 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 2

11 SUTARMIDJI

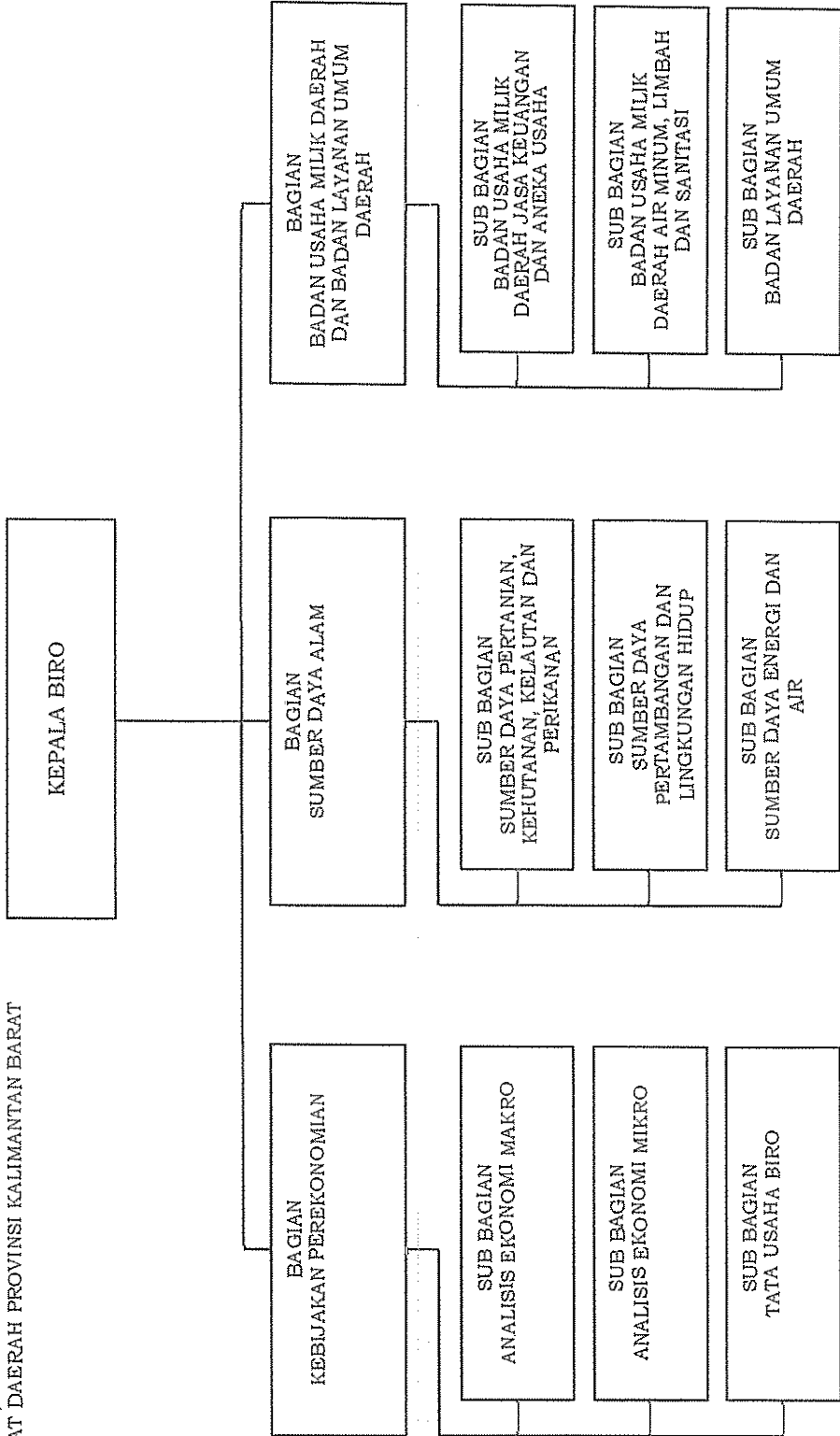
LAMPIRAN IV  
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
 NOMOR            TAHUN 2021  
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 77 TAHUN 2019 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT



2 GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, *S*

*S*  
 SUTARMIDJI

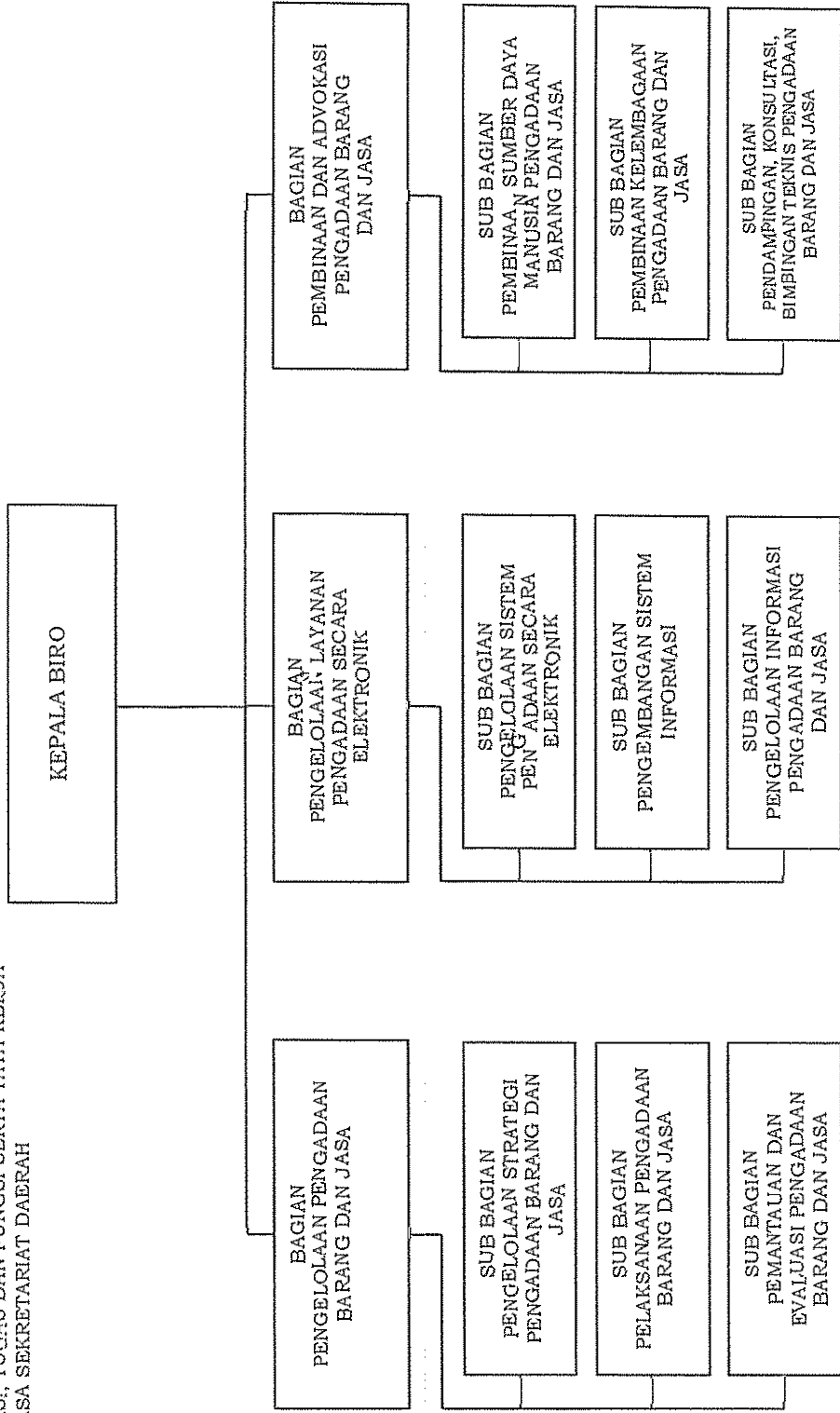
LAMPIRAN V  
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
 NOMOR                    TAHUN 2021  
 TENTANG PERUBAHAN PERATURAN GUBERNUR NOMOR 77 TAHUN 2019 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 BIRO PEREKONOMIAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT



2 GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 2

*[Signature]*  
 SUTARMIDJI

LAMPIRAN VI  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR            TAHUN 2021  
TENTANG PERUBAHAN PERATURAN GUBERNUR NOMOR 77 TAHUN 2019 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

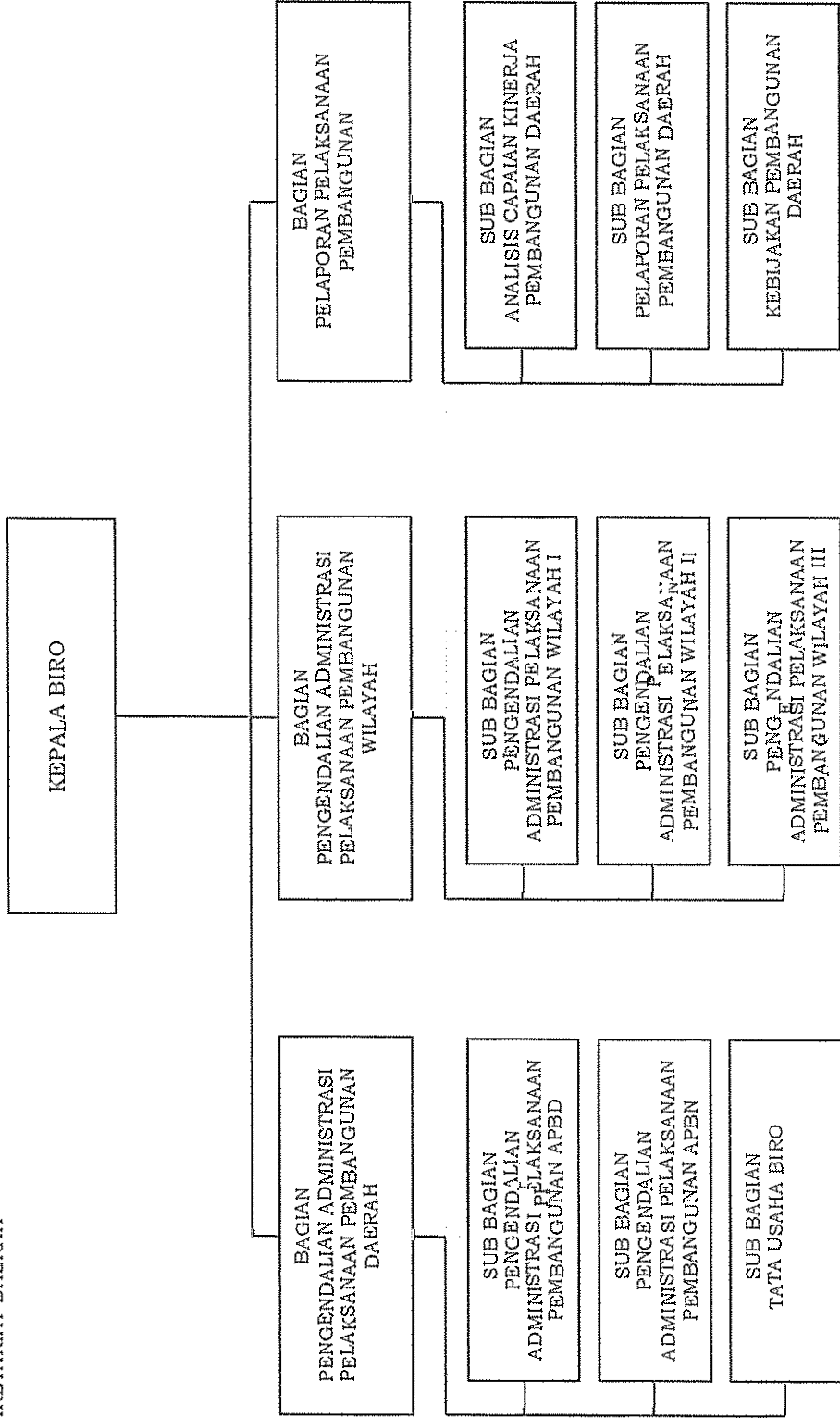


2 GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 8

6/1 SUTARMIDJI



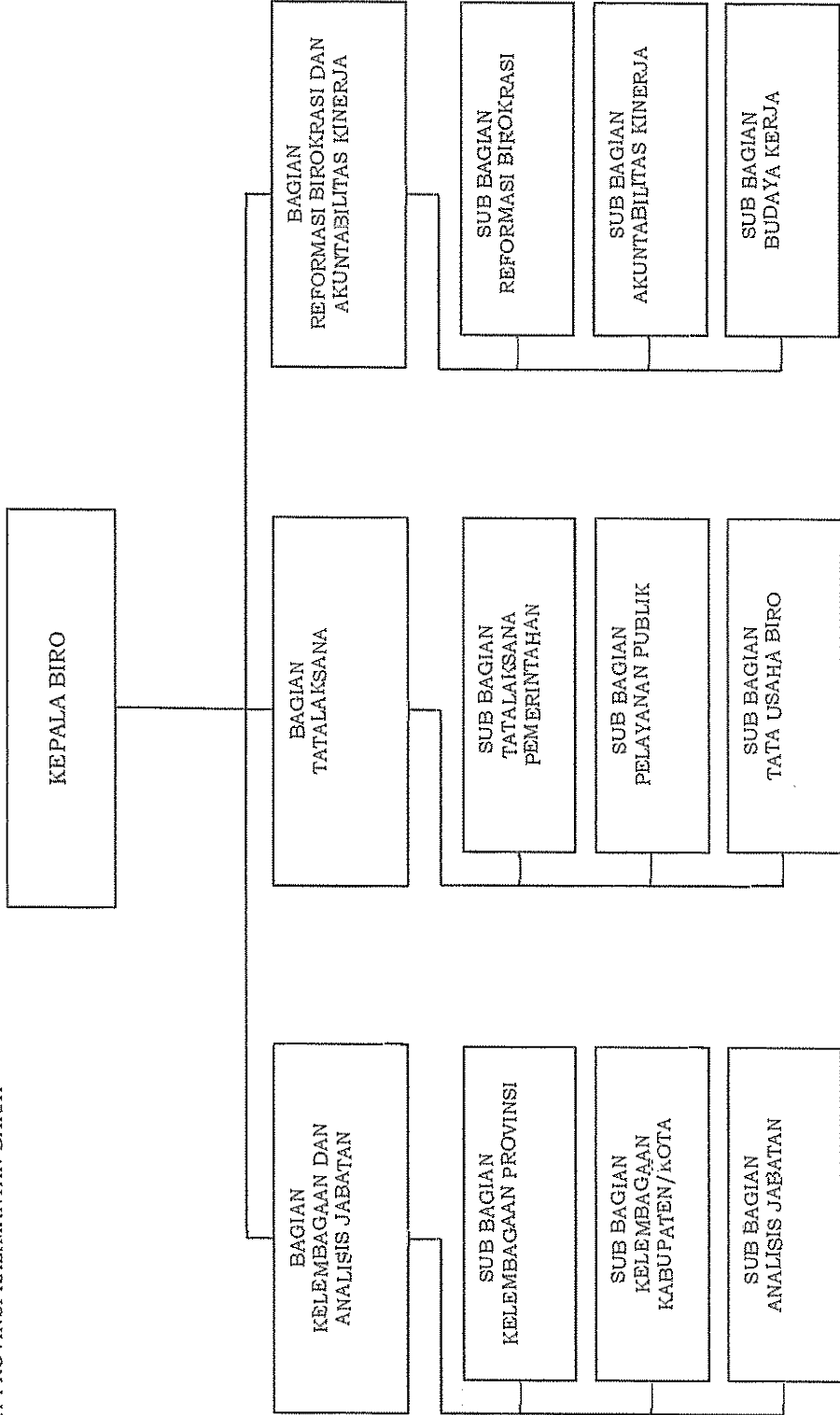
LAMPIRAN VII  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR TAHUN 2021  
TENTANG PERUBAHAN PERATURAN GUBERNUR NOMOR 77 TAHUN 2019 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BIRO  
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT



2 GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, C

SUTARMIDJI

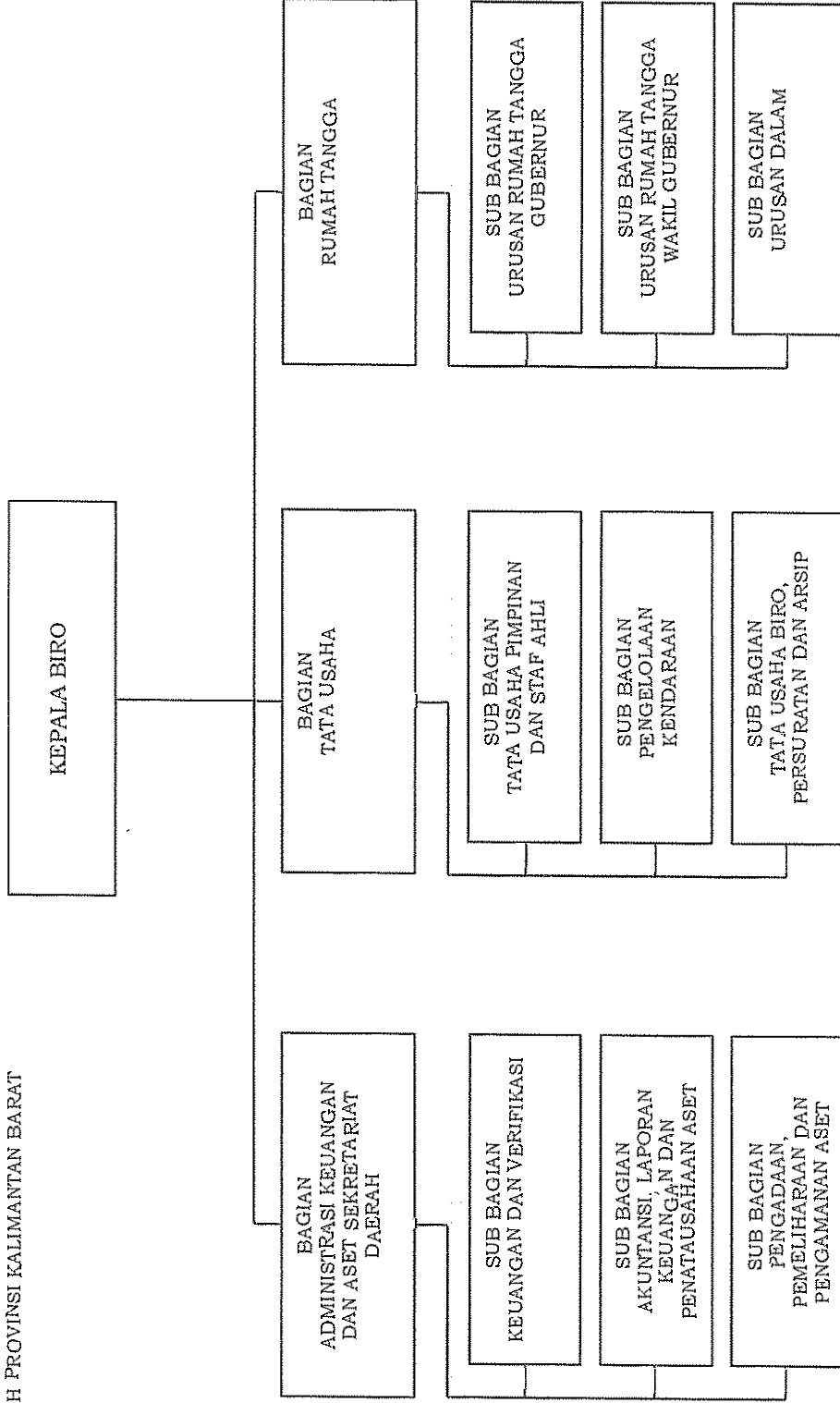
LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
 NOMOR            TAHUN 2021  
 TENTANG PERUBAHAN PERATURAN GUBERNUR NOMOR 77 TAHUN 2019 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BIRO  
 ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT



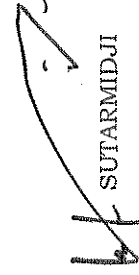
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

*[Signature]*  
 SUTARMIDJI

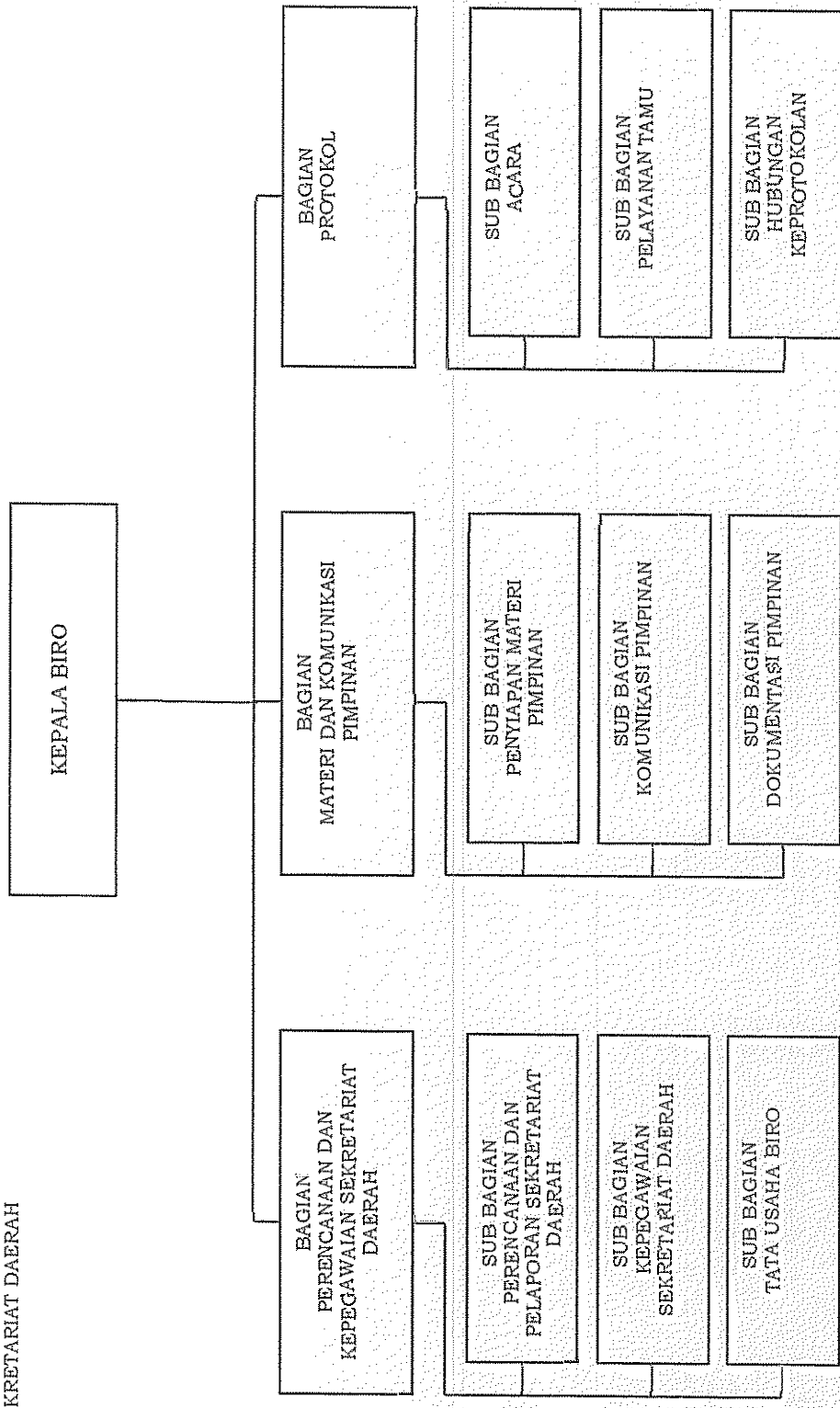
LAMPIRAN IX  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR            TAHUN 2021  
TENTANG PERUBAHAN PERATURAN GUBERNUR NOMOR 77 TAHUN 2019 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

 SUTARMIDJI

LAMPIRAN X  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT  
NOMOR           TAHUN 2021  
TENTANG PERUBAHAN PERATURAN GUBERNUR NOMOR 77 TAHUN 2019 TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT



2 GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 13

  
SUTARMIDJI