



GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU
NOMOR 99 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DAN INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI MALUKU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penataan kelembagaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Maluku, perlu melakukan Penyesuaian dan Penyetaraan terhadap kedudukan, tugas dan fungsi susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 79, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);
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. 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);
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 Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Maluku Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Nomor 103);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR MALUKU TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DAN INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI MALUKU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Maluku.
2. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Maluku.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Maluku.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Maluku.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Maluku.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku.

8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Maluku.
9. Staf Ahli adalah Staf Ahli Gubernur Maluku.
10. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Maluku.
11. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Provinsi Maluku.
12. Inspektur adalah Inspektur Daerah Provinsi Maluku.
13. Biro adalah Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Maluku.
14. Kepala Biro adalah Kepala Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi Maluku.
15. Aparatur Sipil Negara adalah Aparatur Sipil Negara Provinsi Maluku.
16. Tenaga Ahli adalah seorang profesional yang diangkat oleh DPRD dalam rangka membantu tugas alat kelengkapan Dewan, yang ditetapkan dengan keputusan Sekretaris DPRD.
17. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok pimpinan tinggi pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Sekretariat Daerah

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 2

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Paragraf 2 Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah bertugas membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. pengoordinasian 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 tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten;
 - c. Biro;
 - d. Bagian;
 - e. Sub Bagian; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - c. Asisten Administrasi Umum.
- (3) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 5

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas :
 - a. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
 - b. Biro Kesejahteraan Rakyat; dan
 - c. Biro Hukum.
- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri atas :
 - a. Biro Perekonomian; dan
 - b. Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Asisten Administrasi Umum, terdiri atas :
 - a. Biro Organisasi
 - b. Biro Umum; dan
 - c. Biro Administrasi Pimpinan.
- (4) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten.
- (5) Biro terdiri atas Bagian, Sub Bagian dan Jabatan Fungsional.
- (6) Ketentuan mengenai susunan organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 4
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 6

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat bertugas membantu Sekretaris Daerah 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan 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, kesejahteraan rakyat 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;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Pasal 7

- (1) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah bertugas 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan 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.

Pasal 8

Susunan Organisasi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah terdiri atas :

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Kerjasama, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kerjasama Antar Pemerintah;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kerjasama Badan Usaha/Swasta; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama.
- c. Sub Bagian Tata Usaha.
- d. Substansi Pemerintahan, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemerintahan Umum.
- e. Substansi Otonomi Daerah, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD;

2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6
Biro Kesejahteraan Rakyat

Pasal 9

- (1) Biro Kesejahteraan Rakyat bertugas 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, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
 - b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, 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, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 10

Susunan Organisasi Biro Kesejahteraan Rakyat terdiri atas :

- a. Kepala Biro;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.
- c. Substansi Bina Mental Spiritual, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sarana dan Prasarana Spiritual; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kelembagaan Bina Spiritual.
- d. Substansi Kesejahteraan Non Pelayanan Dasar, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Non Pelayanan Dasar I;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Non Pelayanan Dasar II; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesejahteraan Non Pelayanan Dasar III.
- e. Substansi Kesejahteraan Pelayanan Dasar, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesehatan dan Sosial; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pendidikan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 7
Biro Hukum

Pasal 11

- (1) Biro Hukum bertugas 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum menyelenggarakan 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.

Pasal 12

Susunan Organisasi Biro Hukum terdiri atas :

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota, terdiri atas:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Produk Hukum Daerah Wilayah I;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Produk Hukum Daerah Wilayah II; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Produk Hukum Daerah Wilayah III.
- c. Bagian Bantuan Hukum, terdiri atas :
 1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Litigasi; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Non Litigasi dan HAM.
- d. Substansi Peraturan Perundang-Undangan Provinsi, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penyusunan Produk Hukum Penetapan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 8
Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 13

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan bertugas 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.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian 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 Sekretaris Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta administrasi pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 9
Biro Perekonomian

Pasal 14

- (1) Biro Perekonomian bertugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam menyiapkan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi :
- a. menyiapkan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
 - c. menyiapkan 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, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Pasal 15

Susunan Organisasi Biro Perekonomian terdiri atas :

- a. Kepala Biro;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.
- c. Substansi Perekonomian, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Analisis Ekonomi Makro;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Analisis Ekonomi Mikro; dan
- d. Substansi Sumber Daya Alam, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup; dan

3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sumber Daya Alam Energi dan Air.
- e. Substansi BUMD dan BLUD, terdiri atas :
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi BUMD Jasa Keuangan dan Aneka Usaha;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi BUMD Air Minum, Limbah dan Sanitasi; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Badan Layanan Umum Daerah.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 10

Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 16

- (1) Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa bertugas 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, di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan, 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 pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan, 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 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, 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 17

Susunan Organisasi Biro Administrasi Pembangunan dan Pengadaan Barang/Jasa, terdiri atas :

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Pengadaan Barang/Jasa, terdiri atas :

1. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
- c. Sub Bagian Tata Usaha.
- d. Substansi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, terdiri atas:
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN; dan
- e. Substansi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah, terdiri atas :
1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah II; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah III.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 12
Asisten Administrasi Umum

Pasal 18

- (1) Asisten Administrasi Umum bertugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum dan administrasi pimpinan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
 - e. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum dan administrasi pimpinan;
 - f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 13
Biro Organisasi

Pasal 19

- (1) Biro Organisasi bertugas 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.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Organisasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
 - b. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
 - 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 tatalaksana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 20

Susunan Organisasi Biro Organisasi, terdiri atas :

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kelembagaan Provinsi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kelembagaan Kabupaten/Kota; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Analisis Jabatan.
- c. Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Reformasi Birokrasi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Akuntabilitas Kinerja; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Budaya Kerja.
- d. Bagian Tatalaksana, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Tatalaksana Pemerintahan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pelayanan Publik.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 14 Biro Umum

Pasal 21

- (1) Biro Umum bertugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, dan tata usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, dan tata usaha;
 - b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 22

Susunan Organisasi Biro Umum, terdiri atas :

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Urusan Rumah Tangga, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Urusan Rumah Tangga Gubernur;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Urusan Dalam.
- c. Bagian Administrasi Keuangan dan Aset, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah.
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Akuntansi dan Penatausahaan Aset;
- d. Bagian Tata Usaha, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengelolaan Kendaraan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Persuratan dan Arsip.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 15

Biro Administrasi Pimpinan

Pasal 23

- (1) Biro Administrasi Pimpinan bertugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Administrasi Pimpinan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
 - b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 24

Susunan Organisasi Biro Administrasi Pimpinan, terdiri atas :

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Tata Usaha.
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan dan Pelaporan Setda; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kepegawaian Setda.
- c. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan, terdiri atas :
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penyiapan Materi Pimpinan; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Komunikasi Pimpinan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Dokumentasi dan Publikasi Pimpinan.

- d. Bagian Protokol, terdiri atas :
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Acara dan Tamu; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Hubungan Keprotokolan.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 25

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 26

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 27

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri atas :
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas :
 - 1. Sub Bagian Umum; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Program dan Keuangan.
 - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri atas;
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kajian Perundang-undangan; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Persidangan, Risalah dan Publikasi.

- d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri atas :
 - 1. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Fasilitasi Penganggaran; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Fasilitasi Pengawasan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Inspektorat Daerah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 28

- (1) Inspektorat Daerah merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Daerah dipimpin oleh Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 29

- (1) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas membantu Gubernur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Gubernur dan/atau Menteri;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana korupsi;
 - f. pengawasan pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - g. pelaksanaan administrasi inspektorat Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Inspektorat melaksanakan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kabupaten/kota.
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai pelaksanaan tugas dan wewenang Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dalam rangka pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (5) Dalam hal terdapat potensi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian keuangan Negara/Daerah, inspektorat Daerah provinsi melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c tanpa menunggu penugasan dari Gubernur dan/atau Menteri.

- (6) Dalam hal pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dan huruf c terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian Negara/Daerah, inspektur Daerah wajib melaporkan kepada Menteri.
- (7) Menteri melakukan supervisi kepada inspektorat Daerah dalam menangani laporan indikasi penyalahgunaan wewenang dan/atau kerugian Negara/Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Pelaksanaan supervisi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) melibatkan lembaga yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan intern Pemerintah.

Paragraf 3 Susunan Organisasi

Pasal 30

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Daerah Provinsi, terdiri atas :
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan, Analisis dan Evaluasi
 - c. Inspektur Pembantu I;
 - d. Inspektur Pembantu II;
 - e. Inspektur Pembantu III;
 - f. Inspektur Pembantu IV; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian wilayah kerja Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Ketentuan mengenai susunan organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Inspektur, Staf Ahli, Kepala Biro, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektivitas, secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap Kepala Unit/Satuan Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Inspektorat Daerah dalam memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya wajib memberikan bimbingan/petunjuk dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris DPRD dapat menyediakan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan fungsinya sesuai kemampuan keuangan Daerah dengan meminta pertimbangan Pimpinan DPRD.

Pasal 32

- (1) Setiap Kepala Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala berdasarkan Peraturan Perundang-undangan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah yang

selanjutnya ditampung dan diolah sebagai bahan laporan Sekretaris Daerah kepada Gubernur.

- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tembusan laporan disampaikan kepada Perangkat Daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Sekretaris DPRD dan Inspektur wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala berdasarkan Peraturan Perundang-undangan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya ditampung dan diolah sebagai bahan laporan Sekretaris Daerah kepada Gubernur.
- (4) Setiap laporan yang diterima secara berjenjang dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan pelaporan lebih lanjut dan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam penyusunan dan perumusan kebijakan Daerah.

Pasal 33

- (1) Setiap bawahan di lingkungan Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Inspektorat Daerah wajib bertanggung jawab kepada atasan yang berwenang dan melaksanakan tugas yang diemban dengan penuh rasa tanggung jawab.
- (2) Setiap bawahan wajib mematuhi bimbingan/petunjuk dan arahan atasan yang berwenang dan dapat memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jenis Jabatan Fungsional yang sesuai bidang keahlian dan keterampilannya yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Ketentuan mengenai Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional.
- (4) Pejabat Fungsional mulai melaksanakan tugas dan fungsi terhitung sejak dilakukan pelantikan.

BAB V PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN JABATAN PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 35

- (1) Perangkat Daerah diisi oleh Aparatur Sipil Negara yang memenuhi persyaratan kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Gubernur atas persetujuan pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.
- (4) Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas serta Jabatan Fungsional

diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Jabatan Perangkat Daerah

Pasal 36

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan eselon I.b atau jabatan pimpinan tinggi madya.
- (2) Sekretaris DPRD, Asisten Sekretaris Daerah, Inspektur Daerah merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Kepala Biro merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Kepala Bagian dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (6) Jabatan Fungsional jenjang Ahli Utama merupakan Jabatan Fungsional dengan pangkat dan golongan sebagai berikut :
 - a. Pembina Utama Madya, golongan ruang IV.d; dan
 - b. Pembina Utama, golongan ruang IV.e.
- (7) Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya merupakan Jabatan Fungsional dengan pangkat dan golongan sebagai berikut :
 - a. Pembina, golongan ruang IV.a;
 - b. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV.b; dan
 - c. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV.c.
- (8) Jabatan Fungsional jenjang Ahli Muda merupakan Jabatan Fungsional dengan pangkat dan golongan sebagai berikut :
 - a. Penata, golongan ruang III.c ; dan
 - b. Penata Tingkat I, golongan ruang III.d.
- (9) Jabatan Fungsional jenjang Ahli Pertama, merupakan Jabatan Fungsional dengan pangkat dan golongan sebagai berikut :
 - a. Penata Muda, golongan ruang III.a ; dan
 - b. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III.b.
- (10) Jabatan Fungsional jenjang Penyelia, merupakan Jabatan Fungsional dengan pangkat dan golongan sebagai berikut :
 - a. Penata, golongan ruang III.c ; dan
 - b. Penata Tingkat I, golongan ruang III.d.
- (11) Jabatan Fungsional jenjang Mahir, merupakan Jabatan Fungsional dengan pangkat dan golongan sebagai berikut :
 - a. Penata Muda, golongan ruang III.a ; dan
 - b. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III.b.
- (12) Jabatan Fungsional jenjang Terampi, merupakan Jabatan Fungsional dengan pangkat dan golongan sebagai berikut :
 - a. Pengatur, golongan ruang II.c ; dan
 - b. Pengatur Tingkat I, golongan ruang II.d.
- (13) Jabatan Fungsional jenjang Pemula, merupakan Jabatan Fungsional dengan pangkat dan golongan sebagai berikut :
 - a. Pengatur Muda, golongan ruang II.a ; dan
 - b. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II.b.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 37

Pembiayaan pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas sampai dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Provinsi Maluku (Berita Daerah Provinsi Maluku Tahun 2020 Nomor 33) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 23 Desember 2021

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

TTD
MURAD ISMAIL

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 23 Desember 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH MALUKU,

TTD
SADALI IE