



SALINAN

GOVERNOR RIAU

PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR 61 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau, maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau perlu dilakukan penyesuaian;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Riau Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau;
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2020 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR 61 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI RIAU.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Riau Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2021 Nomor 61), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 ayat (1) huruf a angka 1 ditambah 1 (satu) huruf dan huruf b angka 2 ditambah 1 (satu) huruf, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengoordinasikan:
 1. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, terdiri dari:
 - a) Bagian Kerjasama dan Perbatasan;
 - b) Subbagian Perbatasan;
 - c) Subbagian Tata Usaha; dan
 - d) Kelompok Jabatan Fungsional.
 2. Biro Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
 - a) Subbagian Tata Usaha; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional.
 3. Biro Hukum, terdiri dari :
 - a) Bagian Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota;
 - b) Bagian Bantuan Hukum;
 - c) Subbagian Tata Usaha; dan
 - d) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, mengoordinasikan:
 1. Biro Perekonomian, terdiri dari:
 - a) Subbagian Tata Usaha; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional.
 2. Biro Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari :
 - a) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - c) Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - d) Kelompok Jabatan Fungsional
 3. Biro Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
 - a) Subbagian Tata Usaha; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Asisten Administrasi Umum, mengoordinasikan:
 1. Biro Organisasi, terdiri dari :
 - a) Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b) Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja;
 - c) Bagian Tatalaksana;
 - d) Subbagian Tata Usaha; dan
 - e) Kelompok Jabatan Fungsional.
 2. Biro Umum, terdiri dari :
 - a) Bagian Rumah Tangga;

- b) Bagian Administrasi Keuangan dan Aset;
 - c) Bagian Tata Usaha;
 - d) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli;
dan
 - e) Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Biro Administrasi Pimpinan, terdiri dari :
- a) Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah;
 - b) Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan;
 - c) Bagian Protokol;
 - d) Subbagian Tata Usaha; dan
 - e) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah, Biro dipimpin oleh Kepala Biro, Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
2. Diantara Pasal 10 dan Pasal 11 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 10A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10A

Subbagian Perbatasan menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Perbatasan;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perbatasan;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbagian Perbatasan;
- d. pelaksanaan fasilitasi, monitoring dan evaluasi penataan wilayah administrasi kecamatan dan kelurahan;
- e. pelaksanaan fasilitasi penanganan konflik batas wilayah administrasi pemerintahan antar kabupaten/kota dan provinsi;
- f. pelaksanaan fasilitasi, monitoring dan evaluasi pembakuan nama unsur rupabumi dan data wilayah Kabupaten/Kota;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Fasilitasi Penataan wilayah;
- h. pelaksanaan fasilitasi penegasan batas daerah dan pembangunan pilar batas daerah antar kabupaten/kota dalam provinsi;
- i. pelaksanaan penegasan batas daerah antar provinsi dan pembangunan serta pemeliharaan pilar batas daerah antar provinsi;
- j. penyiapan bahan sosialisasi dan publikasi peta batas daerah antar Kabupaten/Kota dan batas daerah antar provinsi;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi batas daerah antar Kabupaten/Kota dalam provinsi serta batas daerah antar provinsi; dan
- l. pelaksanaan Fasilitasi, monitoring dan evaluasi pengelolaan kawasan batas antar Negara.
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

3. Ketentuan Pasal 22 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan tugas pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, 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.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pada Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c. 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;
 - d. 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.
 - e. 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;
 - f. 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
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang Dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

4. Diantara Pasal 22 dan Pasal 23 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 22A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22A

- (1) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik menyelenggarakan tugas pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem pengadaan barang dan jasa, pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa.
- (2) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - b. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pada Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
 - e. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa; dan
 - f. 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.
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang Dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

5. Ketentuan Pasal 43 ayat (23) diubah, sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Pembagian tugas dan fungsi pada Sekretariat Daerah dikelompokkan berdasarkan Perangkat Daerah yang dikoordinasikan.
- (2) Sekretaris Daerah membantu Gubernur dalam mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan membina pelaksanaan koordinasi kerja dengan unit organisasi/unit kerja pada Sekretariat Daerah, Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal di Provinsi.
- (3) Dengan mempertimbangkan beban kerja, rentang kendali, dan keserasian pelaksanaan koordinasi terhadap unit organisasi/unit kerja pada Sekretariat Daerah, Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal, Sekretaris Daerah melimpahkan sebahagian kewenangan koordinasi kerjanya kepada Asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedangannya.
- (4) Untuk mengoptimalkan pelaksanaan koordinasi Asisten Sekretaris Daerah pelaksanaan koordinasi secara horizontal antar Asisten Sekretaris Daerah.
- (5) Unit kerja pada Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (6) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (7) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (8) Untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan, unit organisasi/unit kerja pada Sekretariat Daerah mesti memperhatikan fungsi pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (9) Unit organisasi/unit kerja pada Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedangannya.
- (10) Unit organisasi/unit kerja pada Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan kewenangannya masing-masing.
- (11) Tugas dan fungsi pada Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya (eselon I.b). Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a). Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

- (12) Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Koordinator dan Subkoordinator jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (13) Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Koordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan Subkoordinator jabatan fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (14) Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Subkoordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan kelompok jabatan fungsional serta Pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (15) Pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, unit yang melaksanakan tugas dan fungsi kerja sama, Subkoordinator Jabatan Fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pejabat Administrator unit tersebut.
- (16) Pada Biro Hukum, Koordinator dan Subkoordinator jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (17) Pada Biro Hukum, Koordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan Subkoordinator jabatan fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (18) Pada Biro Hukum, Subkoordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan kelompok jabatan fungsional serta Pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (19) Pada Biro Hukum, unit yang melaksanakan tugas dan fungsi Perundang-Undangan Kabupaten/Kota dan Bantuan Hukum, Subkoordinator Jabatan Fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pejabat Administrator unit tersebut.
- (20) Pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Koordinator dan Subkoordinator jabatan fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (21) Pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Koordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan Subkoordinator jabatan fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (22) Pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Subkoordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan kelompok jabatan fungsional serta Pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (23) Pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa, unit yang melaksanakan tugas dan fungsi Pengadaan Barang dan Jasa serta unit Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Subkoordinator Jabatan Fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pejabat Administrator unit tersebut.
 - (24) Pada Biro Kesejahteraan Rakyat, Biro Perekonomian, Biro Administrasi Pembangunan, Koordinator dan Subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
 - (25) Pada Biro Kesejahteraan Rakyat, Biro Perekonomian, Biro Administrasi Pembangunan, Koordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan Subkoordinator jabatan fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
 - (26) Pada Biro Kesejahteraan Rakyat, Biro Perekonomian, Biro Administrasi Pembangunan, Subkoordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan kelompok jabatan fungsional serta Pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
 - (27) Pada Biro Organisasi, Biro Umum dan Biro Administrasi Pimpinan, Subkoordinator Jabatan Fungsional pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pejabat Administrator unit masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
 - (28) Pada Biro Organisasi, Biro Umum dan Biro Administrasi Pimpinan, Subkoordinator jabatan fungsional dalam menjalankan tugasnya mengkoordinasikan kelompok jabatan fungsional serta Pelaksana pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
 - (29) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Unit organisasi/unit kerja menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Ketentuan Pasal 45 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c diubah, sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri dari :
 - a. Bagian Umum, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum dan Protokol
 - 2. Subbagian Rumah Tangga, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - 3. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Perpustakaan.

- b. Bagian Persidangan dan Produk Hukum, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Rapat dan Risalah;
 - 2. Subbagian Produk Hukum; dan
 - 3. Subbagian Komisi, Fraksi dan Hubungan antar Lembaga.
 - c. Bagian Keuangan dan Perencanaan, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Perencanaan;
 - 2. Subbagian Keuangan dan Perjalanan Dinas; dan
 - 3. Subbagian Verifikasi dan Pelaporan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan, Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
7. Diantara Pasal 49 dan Pasal 50 disisipkan 2 (dua) Pasal yakni Pasal 49A dan Pasal 49B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49A

Subbagian Rumah Tangga, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Rumah Tangga, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Rumah Tangga, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbagian Rumah Tangga, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- d. penyiapan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- e. pelaksanaan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- f. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset;
- g. pelaksanaan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
- h. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- i. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan kantor dan rumah jabatan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- j. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan persidangan, rapat-rapat dan pertemuan lainnya;
- k. pengelolaan kendaraan dinas, operasional, pool dan bahan bakar minyak; dan
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Rumah Tangga, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 49B

Subbagian Hubungan Masyarakat dan Perpustakaan menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Hubungan Masyarakat dan Perpustakaan;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Hubungan Masyarakat dan Perpustakaan;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbagian Hubungan Masyarakat dan Perpustakaan;
- d. pelaksanaan urusan kehumasan;
- e. pengumpulan, penyusunan dan pengolahan bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- f. menghimpun berita media cetak dan elektronik yang aktual dan terkini;
- g. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi kegiatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- h. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi dengan instansi bidang informasi dan dokumentasi;
- i. menyelenggarakan perawatan rutin bahan-bahan perpustakaan;
- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Hubungan Masyarakat dan Perpustakaan.
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Diantara Pasal 50 dan Pasal 51 disisipkan 3 (tiga) Pasal yakni Pasal 50A, Pasal 50B dan Pasal 50C sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50A

Subbagian Rapat dan Risalah menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Rapat dan Risalah;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Rapat dan Risalah;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbagian Rapat dan Risalah;
- d. pelaksanaan fasilitasi rapat-rapat Paripurna dan badan musyawarah, badan kehormatan yang diadakan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. penyiapan risalah resmi rapat Paripurna;
- f. menghimpun risalah rapat-rapat alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Fraksi;

- g. pelaksanaan fasilitasi kunjungan kerja Badan Musyawarah dan Badan Kehormatan; dan
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Rapat dan Risalah.
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 50B

Subbagian Produk Hukum menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Produk Hukum;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Produk Hukum;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbagian Produk Hukum;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah dengan Badan Pembentukan Peraturan Daerah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. pelaksanaan fasilitasi bahan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah yang diajukan atas inisiatif Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Legistatif;
- f. penyiapan Rancangan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Keputusan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- g. pelaksanaan analisa untuk pertimbangan yuridis yang diperlukan oleh Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik;
- i. pelaksanaan fasilitasi pembahasan penyusunan Peraturan Daerah;
- j. mengkoordinasikan risalah rapat pembahasan Peraturan Daerah;
- k. mempersiapkan konsep pidato Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rapat-rapat yang dilaksanakan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Produk Hukum.
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 50C

Subbagian Komisi, Fraksi dan Hubungan antar Lembaga menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Komisi, Fraksi dan Hubungan antar Lembaga;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Komisi, Fraksi dan Hubungan antar Lembaga;

- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbagian Komisi, Fraksi dan Hubungan antar Lembaga;
 - d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan rapat-rapat Komisi dan Fraksi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kunjungan kerja Komisi dan Badan Anggaran;
 - f. menghimpun dan mengoordinasikan Pokok Pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Penetapan Plafon Anggaran Sementara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan;
 - h. pelaksanaan fasilitasi dan menghimpun usulan aspirasi masyarakat; dan
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Komisi, Fraksi dan Hubungan antar Lembaga.
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.
9. Diantara Pasal 51 dan Pasal 52 disisipkan 3 (tiga) Pasal yakni Pasal 51A, Pasal 51B dan Pasal 51C sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51A

Subbagian Perencanaan menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Perencanaan;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbagian Perencanaan;
- d. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- f. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- g. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 51B

Subbagian Keuangan dan Perjalanan Dinas menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Keuangan dan Perjalanan Dinas;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan dan Perjalanan Dinas;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbagian Keuangan dan Perjalanan Dinas;
- d. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset;
- e. pengelolaan keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- f. pelaksanaan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
- g. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- h. pelaksanaan pembayaran perjalanan dinas Pimpinan/Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan pegawai Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah; dan
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan Keuangan dan Perjalanan Dinas.
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 51C

Subbagian Verifikasi dan Pelaporan menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Verifikasi dan Pelaporan;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Verifikasi dan Pelaporan;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbagian Verifikasi dan Pelaporan;
- d. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;
- e. penyusunan laporan keuangan semesteran, akhir tahun, laporan kinerja dan laporan pertanggungjawaban;
- f. pelaksanaan fasilitasi teknis keuangan di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- g. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- h. pelaksanaan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi; dan
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Verifikasi dan Pelaporan.
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

10. Ketentuan Pasal 94 ayat (1) huruf g diubah, sehingga Pasal 94 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 94

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan terdiri dari :
- a. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - 2. Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :
 - 1. Seksi Sungai, Danau dan Pantai; dan
 - 2. Seksi Irigasi dan Rawa;
 - c. Bidang Bina Marga, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - 2. Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan;
 - d. Bidang Cipta Karya, terdiri dari :
 - 1. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
 - 2. Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
 - e. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - f. Bidang Pertanahan dan Penataan Ruang, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pertanahan; dan
 - 2. Seksi Penataan Ruang;
 - g. Bidang Bina Jasa Konstruksi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengaturan Jasa Konstruksi; dan
 - 2. Seksi Pemberdayaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi; dan
 - 3. Seksi Pendataan dan Sertifikasi Jasa Konstruksi
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin Oleh Kepala Seksi.

11. Diantara Pasal 115 dan Pasal 116 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 115A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 115A

Seksi Pendataan dan Sertifikasi Jasa Konstruksi pelaksanaan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Seksi Pendataan dan Sertifikasi Jasa Konstruksi;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pendataan dan Sertifikasi Jasa Konstruksi;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Seksi Pendataan dan Sertifikasi Jasa Konstruksi;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan pendataan dan sertifikasi jasa konstruksi;

- e. pelaksanaan kebijakan pendataan dan sertifikasi jasa konstruksi;
 - f. penyebarluasan peraturan dan penjaminan mutu pelaksanaan pendataan dan sertifikasi jasa konstruksi; dan
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pendataan Pengaturan Jasa Konstruksi.
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugasnya.
12. Ketentuan Pasal 183 ayat (1) huruf e, huruf f dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 183 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 183

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
 - a. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - 2. Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. Bidang Bina Pemerintahan Desa;
 - d. Bidang Pembangunan Ekonomi dan Kawasan Perdesaan;
 - e. Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, terdiri dari Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 - f. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari Seksi Monitoring dan Evaluasi Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.
13. Ketentuan Pasal 184 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 184 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 184

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a).
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

14. Diantara Pasal 192 dan Pasal 193 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 192A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 192A

Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- d. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan monitoring, evaluasi dan dokumentasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pelaksanaan kebijakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- e. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan dokumen urusan kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

15. Diantara Pasal 193 dan Pasal 194 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 193A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 193A

Subbidang Monitoring dan Evaluasi Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbidang Monitoring dan Evaluasi Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Monitoring dan Evaluasi Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbidang Monitoring dan Evaluasi Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
- d. pengkajian, penyusunan dan pengusulan rumusan kebijakan Monitoring dan Evaluasi pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;

- e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data, dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - f. pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.
16. Ketentuan Pasal 392 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e diubah, sehingga Pasal 392 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 392

- (1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah, terdiri dari :
 - a. Sekretariat, terdiri dari Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. Bidang Pajak Daerah, terdiri:
 - 1. Subbidang Penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor; dan
 - 2. Subbidang Penerimaan Pajak Daerah Lainnya.
 - 3. Subbidang Verifikasi dan Pelaporan Pajak Daerah.
 - c. Bidang Retribusi, Pendapatan Daerah Lainnya dan Dana Bagi Hasil, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Penerimaan Retribusi dan Pendapatan Daerah Lainnya; dan
 - 2. Subbidang Penerimaan Dana Bagi Hasil Bukan Pajak.
 - 3. Subbidang Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak.
 - d. Bidang Pengolahan Data dan Pengembangan Pendapatan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pengembangan Pendapatan; dan
 - 2. Subbidang Pengembangan Sistem Informasi.
 - 3. Subbidang Pengolahan Data Pendapatan.
 - e. Bidang Pembukuan, Pengawasan dan Pembinaan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pembukuan dan Pelaporan; dan
 - 2. Subbidang Pengawasan Penerimaan Daerah.
 - 3. Subbidang Tindak Lanjut Pengawasan dan Pembinaan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian, dan Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang.

17. Diantara Pasal 399 dan Pasal 400 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 399A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 399A

Subbidang Verifikasi dan Pelaporan Pajak Daerah menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbidang Verifikasi dan Pelaporan Pajak Daerah;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Verifikasi dan Pelaporan Pajak Daerah Lainnya;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Verifikasi dan Pelaporan Pajak Daerah;
- d. penyusunan perhitungan target dan realisasi bagi hasil Pajak Daerah ke Kabupaten/Kota;
- e. menghimpun dan menverifikasi penerimaan Pajak Daerah untuk penyusunan laporan realisasi penerimaan Pajak Daerah;
- f. pelaksanaan rekonsiliasi, koordinasi dan penyaluran bagi hasil Pajak Daerah dengan instansi terkait dan Kabupaten/Kota;
- g. pengkajian, penyiapan, penyusunan, dan pengusulan rumusan kebijakan terkait Pajak Daerah;
- h. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Verifikasi dan Pelaporan Pajak Daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

18. Diantara Pasal 402 dan Pasal 403 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 402A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 402A

Subbidang Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbidang Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak;
- d. pelaksanaan pengkajian potensi sumber-sumber Dana Bagi Hasil Pajak dalam peningkatan pendapatan daerah;

- e. penghitungan dan penetapan target Dana Bagi Hasil Pajak;
 - f. pendataan laporan, analisa serta pencocokan data penerimaan yang berasal dari sumber penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak;
 - g. pelaksanaan koordinasi penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak;
 - h. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Penerimaan Dana Bagi Hasil Pajak; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.
19. Diantara Pasal 405 dan Pasal 406 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 405A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 405A

Subbidang Pengolahan Data Pendapatan menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbidang Pengolahan Data Pendapatan;
 - b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pengolahan Data Pendapatan;
 - c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Pengolahan Data Pendapatan;
 - d. menginventarisasi, mempelajari dan menghimpun data/informasi untuk menyusun target tahunan Pendapatan Daerah untuk masing-masing Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelayanan Teknis;
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Pengolahan Data Pendapatan;
 - f. pelaksanaan tertib pengolahan administrasi dan teknis dibidang Pengolahan Data Pendapatan;
 - g. membuat laporan realisasi pendapatan/penerimaan mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
 - h. penyusunan target pendapatan/Penerimaan Daerah periode tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
 - i. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Pengolahan Data Pendapatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.
20. Diantara Pasal 408 dan Pasal 409 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 408A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 408A

Subbidang Tindak Lanjut Pengawasan dan Pembinaan menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan

- Fungsional pada Subbidang Tindak Lanjut Pengawasan dan Pembinaan;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Tindak Lanjut Pengawasan dan Pembinaan;
 - c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur Tindak Lanjut Pengawasan dan Pembinaan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan baik eksternal maupun internal;
 - e. pelaksanaan pemutakhiran Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan secara berkala;
 - f. pelaksanaan fasilitasi Sistem Pengendalian Internal;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan bidang terkait lainnya terhadap temuan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - h. pelaksanaan pembinaan terhadap pelaksanaan pemungutan pajak daerah pada Unit Pelaksana Teknis/Unit Pelaksana Pendapatan;
 - i. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. pelaksanaan proses penyelesaian administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi dalam hal penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Subbidang Tindak Lanjut Pengawasan dan Pembinaan; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

21. Ketentuan Pasal 434 ayat (2) diubah, dan ditambah 5 (lima) ayat yakni ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) sehingga Pasal 434 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 434

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan unsur pelaksana penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat sub urusan bencana yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (3) Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri atas unsur :
 - a. Kepala;
 - b. Unsur Pengarah; dan
 - c. Unsur Pelaksana.
- (4) Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah secara *ex-officio* adalah Sekretaris Daerah.
- (5) Unsur Pengarah Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (6) Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi sehari-hari.
 - (7) Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan (7) mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan bencana secara terintegrasi meliputi :
 - a. Prabencana;
 - b. Saat tanggap darurat; dan
 - c. Pascabencana.
22. Ketentuan Pasal 435 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 435 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 435

- (1) Susunan Organisasi Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala Pelaksana
 - b. Sekretariat, terdiri dari Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - d. Bidang Kedaruratan;
 - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, terdiri dari Subbidang Rekonstruksi;
 - f. Bidang Data dan Informasi Kebencanaan; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (2) Unsur Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah dipimpin oleh Kepala Pelaksana, Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang.
23. Ketentuan Pasal 436 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 436 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 436

- (1) Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a).
 - (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
 - (3) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan Jabatan (Eselon IV.a) atau Jabatan Pengawas.
24. Diantara Pasal 442 dan Pasal 443 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 442A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 442A

Subbidang Rekonstruksi menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbidang Rekonstruksi;

- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Rekonstruksi;
 - c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbidang Rekonstruksi;
 - d. penyusunan rencana dan pelaksanaan pembangunan kembali prasarana dan sarana umum;
 - e. penyusunan rencana peningkatan kondisi sosial, ekonomi, dan sosial;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rekonstruksi; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.
25. Ketentuan Pasal 446 ayat (1) huruf a, huruf d dan huruf e dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 446 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 446

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik terdiri dari :
 - a. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - 2. Subbagian Perencanaan Program.
 - b. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa;
 - c. Bidang Politik Dalam Negeri;
 - d. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, terdiri dari Subbidang Penanganan Konflik; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Badan, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang.
26. Ketentuan Pasal 447 ayat (3) diubah, sehingga Pasal 447 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 447

- (1) Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a).
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

27. Ketentuan Pasal 448 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 448 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 448

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyelenggarakan tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi yang menjadi kewenangan Daerah.
 - (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan perumusan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - b. pelaksanaan kebijakan Kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan dan pelaporan Kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - d. pelaksanaan Kesekretariatan, Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa, Bidang Politik Dalam Negeri, Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, dan Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik;
 - e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
28. Diantara Pasal 450 dan Pasal 451 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 450A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 450A

Subbagian Perencanaan Program menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Perencanaan Program;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program;

- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbagian Perencanaan Program;
- d. pengkajian, penyiapan, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- e. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka perencanaan program/kegiatan dan penganggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- f. pelaksanaan pemantauan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
- g. Pelaksanaan analisa dan evaluasi serta pelaporan realisasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

29. Diantara Pasal 454 dan Pasal 455 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 454A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 454A

Subbidang Penanganan Konflik menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbidang Penanganan Konflik;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penanganan Konflik;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbidang Penanganan Konflik;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penanganan konflik;
- e. penyiapan bahan kebijakan di bidang penanganan konflik;
- f. penyiapan bahan koordinasi di bidang penanganan konflik;
- g. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanganan konflik;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Penanganan Konflik; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

30. Ketentuan Bagian Kedua diubah dan Pasal 488 ayat (1) huruf a dan huruf b dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 488 berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedua
Unit Pelaksana Teknis Bersifat Khusus Rumah Sakit Jiwa
Tampan pada Dinas Kesehatan

Pasal 488

- (1) Susunan Organisasi Rumah Sakit Jiwa Tampan, terdiri atas :
 - a. Wakil Direktur Bidang Pelayanan Medik dan Keperawatan, membawahi:
 1. Bidang Pelayanan Medik;
 2. Bidang Pelayanan Keperawatan; dan
 3. Bidang Pelayanan Penunjang Medik, Pendidikan dan Penelitian (Diklit,) terdiri dari Seksi Pendidikan dan Penelitian.
 - b. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan membawahi:
 1. Bagian Umum, terdiri dari Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 2. Bagian Keuangan; dan
 3. Bagian Perencanaan, terdiri dari Subbagian Perencanaan dan Tindak Lanjut.
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional
 - (2) Rumah Sakit Jiwa Tampan dipimpin oleh seorang Direktur, dan dibantu oleh Wakil Direktur, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin Oleh Kepala Seksi.
31. Ketentuan Pasal 489 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 489 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 489

- (1) Direktur merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b).
 - (2) Wakil Direktur merupakan Pejabat Administrator (Eselon III.a).
 - (3) Kepala Bidang dan Kepala Bagian merupakan Pejabat Administrator (Eselon III.b).
 - (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Pejabat Pengawas (Eselon IV.a).
32. Ketentuan Pasal 493 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 493 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 493

- (1) Bidang Pelayanan Penunjang Medik, Pendidikan dan Penelitian (DIKLIT) menyelenggarakan tugas terkait penunjang medik, penunjang non medik, pendidikan, penelitian (DIKLIT) dan pengembangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penunjang Medik, Pendidikan dan Penelitian (DIKLIT) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kegiatan dan rencana operasional pada Bidang Pelayanan Penunjang;
 - b. perumusan kebijakan, pengaturan dan penetapan standar/pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan penunjang medik, penunjang non medik, pendidikan, penelitian (DIKLIT) dan pengembangan;
 - c. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan penunjang medik, penunjang non medik, pendidikan, penelitian (DIKLIT) dan pengembangan;
 - d. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan penunjang medik, penunjang non medik, pendidikan, penelitian (DIKLIT) dan pengembangan;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan penunjang medik, penunjang non medik, pendidikan, penelitian (DIKLIT) dan pengembangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Penunjang Medik, Pendidikan dan Penelitian (DIKLIT) dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

33. Diantara Pasal 493 dan Pasal 494 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 493A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 493A

Seksi Pendidikan dan Penelitian menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Seksi Pendidikan dan Penelitian;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pendidikan dan Penelitian;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Seksi Pendidikan dan Penelitian;
- d. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Pendidikan, Penelitian Dan Pengembangan;
- e. menyusun dan penyiapan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai melalui peningkatan jenjang akademik, pelatihan, workshop, bimbingan teknis, dan magang;
- f. mengusulkan dan mengadakan fasilitas serta peralatan penyelenggaraan pelatihan di RSJ Tampan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pembelajaran klinis dengan Komite Koordinasi Pendidikan RSJ Tampan;
- h. mengusulkan dan pelaksanaan penelitian klinis di RSJ Tampan dalam pengembangan keilmuan dan teknologi dibidang kesehatan;
- i. pelaksanaan seleksi dan skrining terhadap pengajuan penelitian klinis di RSJ Tampan;
- j. pelaksanaan kerjasama dengan organisasi profesi kesehatan dan institusi pendidikan dalam pelaksanaan penelitian di RSJ Tampan;

- k. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan RSJ Tampan dalam mendukung pembelajaran klinik, penelitian dan pengembangan pelayanan;
 - l. mengusulkan penyediaan fasilitas, peralatan dan buku perpustakaan RSJ Tampan;
 - m. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan Pendidikan, Penelitian dan Pengembangan: dan
 - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.
34. Diantara Pasal 495 dan Pasal 496 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 495A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 495A

Subbagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan ketatausahaan.
- e. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- f. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- g. pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta pelaksanaan kegiatan keprotokolan;
- h. pelaksanaan pengumpulan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan penyelenggaraan bidang perumaha-sakitan dan peraturan terkait lainnya;
- i. pelaksanaan pelayanan administrasi dan pengembangan pegawai meliputi pembuatan karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, penyiapan administrasi hukuman disiplin pegawai, mengurus administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, penyiapan presensi/daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, mendistribusikan SKP/Penilaian Kinerja Pegawai, kenaikan gaji berkala, pemberhentian pegawai, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian pada aplikasi SIMPEG, menatausahakan dan mendokumentasikan berkas kepegawaian, pelaksanaan acara pelantikan pejabat;
- j. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- k. pelaksanaan Administrasi pegawai meliputi usulan kenaikan pangkat pegawai, usulan angka kredit tenaga fungsional, dokter dan perawat serta usulan pensiun pegawai, satyalancana pegawai, membuat surat izin belajar dan surat tugas belajar, mengikuti pendidikan dan pelatihan pra jabatan, pendidikan dan pelatihan pimpinan dan ujian dinas;

- l. mengusulkan mutasi intern serta meneruskan permohonan pegawai ASN keluar dari RSJ Tampan dan merekomendasikan pegawai ASN pindahan dari luar RSJ Tampan;
 - m. menyusun rencana kebutuhan pegawai RSJ Tampan dan pengoordinasian penyusunan peta jabatan dan pemangku jabatan serta analisis jabatan dan analisis beban kerja pada RSJ Tampan;
 - n. pelaksanaan pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan pembayaran pajak kendaraan dinas;
 - o. pelaksanaan pengelolaan barang, meliputi inventarisasi, perencanaan kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindah tanganan, pemusnahan, penghapusan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta pendayagunaan barang milik daerah;
 - p. pengoordinasian barang milik daerah dengan Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau;
 - q. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan ketatausahaan; dan
 - r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.
35. Diantara Pasal 497 dan Pasal 498 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 497A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 497A

Subbagian Perencanaan dan Tindak Lanjut menyelenggarakan tugas:

- a. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Perencanaan dan Tindak Lanjut;
- b. perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan dan Tindak Lanjut;
- c. penyusunan dan pembinaan pelaksanaan standar operasional dan prosedur pada Subbagian Perencanaan dan Tindak Lanjut;
- d. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan Perencanaan dan Tindak Lanjut;
- e. penyiapan bahan pengaturan dan penyusunan standar/pedoman pelaksanaan Perencanaan dan Tindak Lanjut;
- f. pengoordinasian penyusunan dan/atau perubahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Anggaran atau Rencana Bisnis Anggaran, melalui APBD, BLUD maupun APBN Kementerian-Lembaga meliputi Dana Tugas Pembantuan maupun Dana Alokasi Khusus lingkup RSJ Tampan;
- g. pengoordinasian dan fasilitasi pembahasan perencanaan dan penganggaran di lingkup internal dan eksternal rumah sakit;
- h. pengoordinasian penyusunan rencana kinerja tahunan dan Rencana Umum Pengadaan RSJ Tampan;

- i. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemantauan, evaluasi, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan dan Tindak Lanjut; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.
36. Ketentuan dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Gubernur Riau Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2021 Nomor 61) diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
37. Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Gubernur Riau Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2021 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 3 Januari 2022

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

S. H. HARIYANTO

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2022 NOMOR: 1

