



SALINAN

GUBERNUR SULAWESI BARAT
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 24 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI,
DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH DAN BADAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR SULAWESI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik, maka Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Inspektorat Daerah dan Badan Daerah Provinsi Sulawesi Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Inspektorat Daerah dan Badan Daerah Provinsi Sulawesi Barat sudah tidak sesuai lagi, sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Tata Kerja Inspektorat Daerah dan Badan Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 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 2018 Nomor 157);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 13);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
 9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2016 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 79) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 95);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI dan TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH DAN BADAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Barat.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang selanjutnya disingkat Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip-prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
9. Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
10. Badan Daerah Provinsi Sulawesi Barat yang selanjutnya disebut Badan Daerah adalah unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

11. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi Perencanaan dan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
12. Badan Keuangan Daerah adalah adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
13. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi adalah Perangkat Daerah provinsi yang melaksanakan tugas pembinaan dan pengelolaan administrasi aparatur sipil - 4 -egara di lingkungan Pemerintah Daerah provinsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut BPSDM adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengembangan sumber daya manusia daerah provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Perangkat Daerah.
18. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja pada Pemerintah Daerah.

BAB II INSPEKTORAT DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 2

- (1) Inspektorat Daerah Provinsi merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Inspektur yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Gubernur dalam membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.

- (2) Inspektorat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi Pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, 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 Provinsi; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 4

Inspektorat Daerah, terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
- e. Inspektur Pembantu Wilayah Khusus.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administratif dan teknis kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Inspektorat.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja di bidang pembinaan dan pengawasan;
 - b. penyusunan penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
 - c. penyusunan inventarisasi, penyusunan dan koordinasi penatausahaan proses penanganan pengaduan;
 - d. penyusunan program kerja Sekretaris Inspektorat;
 - e. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - f. penyusunan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian;

- g. pembinaan dan pengelolaan administrasi urusan umum, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- h. pembinaan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan anggaran;
- i. pengelolaan data dalam rangka penyusunan program dan pelaporan inspektorat;
- j. penyusunan Daftar Usul Kegiatan (DUK) pada masing-masing Inspektur Pembantu;
- k. penyusunan dan koordinasi pengalokasian anggaran proyek dan rutin, pada masing-masing Inspektur Pembantu;
- l. pelaksanaan juknis proyek dana rutin dengan koordinasi masing-masing Inspektur Pembantu;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas-tugas Inspektur Pembantu;
- n. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi terhadap unit kerja terkait;
- o. penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. penyusunan bahan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LKPJ, LPPD Inspektorat;
- q. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan kesekretariatan;
- r. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 6

Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Subbagian program dan keuangan;
 - b. melaksanakan identifikasi, perumusan, penyusunan rencana program pembangunan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA);
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan program perencanaan pemerintah daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - e. melaksanakan pengumpulan dan rekapitulasi semua laporan kegiatan bulanan;
 - f. melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan pelaporan-pelaporan lainnya;
 - g. melaksanakan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data statistik program dan kegiatan masing-masing bidang;
 - h. melaksanakan kajian, analisa, evaluasi kinerja dan pelaporan kemajuan program dan kegiatan masing-masing bidang;
 - i. melaksanakan penyusunan dan pengajuan rencana penggunaan anggaran;
 - j. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan realisasi perhitungan anggaran serta membenahan administrasi bendahara;

- k. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - m. melaksanakan evaluasi semua tugas-tugas bendaharawan;
 - n. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - o. menyiapkan bahan penatausahaan dan pembinaan administrasi keuangan meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - p. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - q. melaksanakan pengelolaan data bahan pelaporan keuangan;
 - r. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan keuangan;
 - s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas serta koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja yang lain;
 - t. menyiapkan rancangan produk hukum daerah;
 - u. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan laporan hasil pembinaan dan pengawasan; dan
 - v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai dan laporan berkala;
 - c. melaksanakan pengumpulan data dalam rangka pengembangan penerapan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
 - d. melaksanakan pengelolaan dan penyajian data kepegawaian melalui Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
 - e. melaksanakan analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai;
 - f. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat-surat masuk dan keluar dan mengklasifikasikan surat menurut jenisnya;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan dan rencana kebutuhan perlengkapan;
 - h. melaksanakan penataan dan penyelenggaraan sistem kearsipan yang dinamis;
 - i. melaksanakan penyusunan administrasi, pengadaan, pendistribusian dan penghapusan aset, barang inventaris dan perlengkapan kerja; dan
 - j. melaksanakan klarifikasi dan menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan/atau Laporan Hasil Audit (LHA);
 - k. melaksanakan inventarisasi hasil pembinaan dan pengawasan serta tindak lanjut hasil pengawasan;
 - l. menyiapkan dokumentasi dan pengolahan data pembinaan dan pengawasan;
 - m. melaksanakan pengadministrasian laporan hasil pembinaan dan pengawasan;
 - n. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan laporan hasil pembinaan dan pengawasan;
 - o. melaksanakan penyelenggaraan kerja sama pembinaan dan pengawasan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 8

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, mempunyai tugas membantu Inspektur mengoordinasikan, mengumpulkan bahan dan data pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data dalam rangka melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta pemeriksaan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan pada wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan penyusunan dan laporan hasil kegiatan pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - f. pelaksanaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 9

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, mempunyai tugas membantu Inspektur mengoordinasikan, mengumpulkan bahan dan data pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data dalam rangka melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta pemeriksaan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan pada wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan penyusunan dan laporan hasil kegiatan pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah II;

- f. pelaksanaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 10

- (1) Inspektur Pembantu Wilayah III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, mempunyai tugas membantu Inspektur mengoordinasikan, mengumpulkan bahan dan data pelaksanaan pembinaan dan pengawasan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan.
- (2) Inspektur Pembantu Wilayah III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan data dalam rangka melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta pemeriksaan di bidang pembangunan, di bidang pemerintahan dan di bidang kemasyarakatan pada wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan penyusunan dan laporan hasil kegiatan pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - f. pelaksanaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam
Inspektur Pembantu Khusus

Pasal 11

- (1) Inspektur Pembantu Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, mempunyai tugas membantu Inspektur mengoordinasikan, mengumpulkan bahan dan data pelaksanaan Investigasi/penanganan pengaduan masyarakat serta menjalin hubungan kerja sama dengan Lembaga/Instansi pengawasan terkait bidang Pencegahan, Edukatif, Preventif, dan Investigasi-Represif/Korektif.
- (2) Inspektur Pembantu Khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian, perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang investigasi;
 - b. penyusunan rencana dan pengendalian pelaksanaan investigasi;
 - c. penyusunan pedoman dan pemberian bimbingan teknis investigasi dan pencegahan kolusi, korupsi dan nepotisme;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan pengawasan intern terhadap perencana dan pelaksanaan kegiatan yang dapat menghambat kelancaran pembangunan termasuk program lintas sektoral;

- e. pelaksanaan audit atas penyesuaian harga, audit klaim dan audit investigatif terhadap kasus-kasus penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan negara, audit penghitungan kerugian keuangan negara, dan pemberian keterangan ahli pada instansi pusat dan daerah dan/atau kegiatan lain yang seluruh atau sebagian keuangannya dibiayai oleh anggaran negara dan/atau subsidi termasuk badan usaha dan badan lainnya yang didalamnya terdapat kepentingan keuangan atau kepentingan lain dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah, serta upaya pencegahan korupsi;
- f. pelaksanaan sosialisai dan bimbingan teknis, program anti korupsi kepada masyarakat dunia bisnis, aparat pemerintahan dan badan-badan lainnya
- g. pelaksanaan analisis, evaluasi dan pengolahan hasil pengawasan bidang penugasan investigasi; dan
- h. pelaksanaan kegiatan pengawasan berdasarkan penugasan pemerintah di bidang keinvestigasian sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Pasal 12

Struktur Organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III BADAN DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas Fungsi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 13

- (1) Badan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Badan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan tugas penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Badan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 15

Badan Daerah, terdiri atas:

- a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
- c. Badan Kepegawaian Daerah;
- d. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- f. Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
- g. Badan Penghubung.

BAB IV

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf I

Kedudukan

Pasal 16

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, yang selanjutnya disingkat BAPPEDA, merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Perekonomian dan SDA serta Infrastruktur dan kewilayahan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 17

- (1) BAPPEDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Gubernur menyelenggarakan pemerintahan di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Perekonomian dan SDA serta Infrastruktur dan Kewilayahan.

- (2) BAPPEDA dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - b. penyelenggaraan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang perencanaan daerah meliputi Kesekretariatan, di bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Perekonomian dan SDA serta Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - c. pengolahan data dan informasi perencanaan pembangunan dan mengomunikasikan hasil-hasil perencanaan pembangunan daerah untuk peningkatan mutu dan akuntabilitas perencanaan;
 - d. pengoordinasian dan sinkronisasi antara Perencanaan Pembangunan provinsi dengan nasional serta kabupaten/kota; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 18

BAPPEDA, terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- c. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
- d. Bidang Perekonomian dan SDA; dan
- e. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 19

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, penyusunan program dan kegiatan, pelaporan, administrasi keuangan dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan di BAPPEDA;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran di BAPPEDA;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan Musrebang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - d. penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah pada BAPPEDA;
 - e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi BAPPEDA;

- f. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup BAPPEDA;
- h. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta kinerja pengadaan barang/jasa milik negara; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 20

Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Pelaporan;
- b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 21

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan pelaksanaan musrembang (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - b. melaksanakan penyusunan kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis BAPPEDA;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja BAPPEDA;
 - e. mengoordinasikan penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan daerah di BAPPEDA;
 - f. melaksanakan pelaporan tentang kinerja program/kegiatan BAPPEDA; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan kebijakan teknis pengelolaan keuangan sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. mengajukan rencana kerja anggaran melalui Tim Anggaran eksekutif untuk menjadi dokumen pengguna anggaran;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset berdasarkan juklak/juknis untuk tertibnya administrasi keuangan dan aset;
 - d. mengonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala Subbagian melalui pertemuan/rapat untuk menyatukan pendapat;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, mempunyai tugas:
 - a. menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;

- c. menyusun rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
- d. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
- e. menyusun daftar induk pegawai sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui DUK dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
- g. mengonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala Subbagian melalui pertemuan/rapat untuk menyatukan pendapat;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Pasal 22

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan analisa dan pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - b. pelaksanaan analisa dan pengkajian kewilayahan;
 - c. pelaksanaan pengumpulan dan analisa data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - d. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah;
 - e. perumusan kebijakan penyusunan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan informasi pembangunan daerah;
 - f. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
 - g. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah serta hasil rencana pembangunan daerah;
 - h. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - i. pengidentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
 - j. penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah;
 - k. pelaksanaan pengamanan data melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - l. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;

- n. pengelolaan hasil analisis pelaksanaan evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- o. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan

Pasal 23

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan dan Pendanaan;
- b. Subbidang Data dan Informasi; dan
- c. Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 24

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. mengkaji, menganalisis dan merumuskan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan Holistik Integratif;
 - b. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
 - c. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan analisis perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah, termasuk juga kebijakan keuangan daerah;
 - d. mengoordinasikan pagu indikatif pembangunan daerah;
 - e. mengkaji, analisis dan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah;
 - f. mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan pengembangan model kewilayahan dan konektivitas serta kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara Holistic Integrative untuk kewilayahan dan konektivitas;
 - g. mengkaji, mengoordinasikan dan perumusan RTRW daerah;
 - h. mensinkronisasikan kebijakan sektoral dan kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menghimpun bahan kebijakan teknis sistem evaluasi pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan prosedur evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan terhadap pengendalian, perumusan kebijakan perencanaan dan evaluasi terhadap hasil rencana pembangunan daerah;
 - c. mengoordinasikan evaluasi, pengendalian dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - d. melaksanakan pengendalian melalui pemantauan, supervisi dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan agar program dan kegiatan sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi perencanaan pembangunan daerah di bidang pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah;

- f. melaksanakan evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan secara bulanan, triwulan, semester dan tahunan untuk menjadi bahan penyusunan program pembangunan daerah selanjutnya;
 - g. menghimpun data hasil evaluasi pembangunan daerah sesuai program/kegiatan sebagai bahan penyusunan pelaporan;
 - h. membuat laporan hasil evaluasi rencana dan pelaksanaan pembangunan daerah sebagai bahan penilaian;
 - i. menyajikan dan mengamankan data informasi pembangunan daerah;
 - j. menindaklanjuti laporan hasil evaluasi secara berjenjang sebagai bahan penyusunan program lanjutan tingkat kabupaten/ kota dan provinsi;
 - k. mengonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan kepala Subbidang melalui rapat/pertemuan untuk menyatukan pendapat;
 - m. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan data pembangunan daerah melalui survei untuk mengetahui perkembangannya;
 - b. mengelola data pembangunan daerah sesuai jenisnya sebagai bahan penyusunan rencana pembangunan daerah;
 - c. mengelola hasil analisis atas hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
 - d. menyusun hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
 - e. menyusun rencana kegiatan pengolahan data sesuai kebutuhan sebagai acuan pelaksanaan tugas unit terkait;
 - f. menyajikan data pembangunan daerah sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi;
 - g. melaksanakan pengamanan data hasil pembangunan daerah melalui bahan cetak dan elektronik sebagai bahan dokumentasi;
 - h. mengoordinasikan pendataan dan pelaporan atas capaian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah secara periodik sebagai bahan evaluasi;
 - j. mengonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
 - k. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepala Subbidang melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
 - l. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 25

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.

- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat Daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan musrembang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pada bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD;
 - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan kabupaten/kota;
 - h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah;
 - j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi;
 - k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah (BAPPEDA) kabupaten/kota; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 26

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri atas;

- a. Subbidang Pemerintahan;
- b. Subbidang Kesejahteraan Rakyat dan Kependudukan; dan
- c. Subbidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Pasal 27

- (1) Subbidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, mempunyai tugas:
- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada subbidang Pemerintahan;
 - b. menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat Daerah;
 - c. merencanakan pelaksanaan musrembang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada subbidang Pemerintahan;
 - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah (BAPPEDA) kabupaten/kota;
 - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada subbidang pemerintahan;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD pada subbidang pemerintahan;

- h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi pada subbidang pemerintahan;
 - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan yang terkait dengan subbidang pemerintahan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Kesejahteraan Rakyat dan Kependudukan sebagaimana dimaksud Pasal 26 huruf b, mempunyai tugas:
- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada subbidang Kesejahteraan Rakyat dan Kependudukan;
 - b. menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat Daerah;
 - c. merencanakan pelaksanaan musrembang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada subbidang Kesejahteraan Rakyat dan Kependudukan;
 - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah (BAPPEDA) kabupaten/kota;
 - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada subbidang Kesejahteraan Rakyat dan Kependudukan;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD pada subbidang Kesejahteraan Rakyat dan Kependudukan;
 - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi pada subbidang Kesejahteraan Rakyat dan Kependudukan;
 - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan yang terkait dengan subbidang Kesejahteraan Rakyat dan Kependudukan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 26 huruf c, mempunyai tugas;
- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada subbidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
 - b. menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat Daerah;
 - c. merencanakan pelaksanaan musrembang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada subbidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
 - d. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah (BAPPEDA) kabupaten/kota;
 - f. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada subbidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD pada subbidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
 - h. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi pada subbidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
 - i. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;

- j. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan yang terkait dengan subbidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Perekonomian Dan SDA

Pasal 28

- (1) Bidang Perekonomian dan SDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
- (2) Bidang Perekonomian dan SDA dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Perekonomian dan SDA;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada bidang Perekonomian dan SDA;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD bidang Perekonomian dan SDA;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD pada bidang Perekonomian dan SDA;
 - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan kabupaten/kota di bidang perekonomian dan SDA;
 - h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang perekonomian dan SDA;
 - j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi;
 - k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah (BAPPEDA) kabupaten/kota pada bidang perekonomian dan SDA; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 29

Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas;

- a. Subbidang Perekonomian;
- b. Subbidang Sumber Daya Alam; dan
- c. Subbidang Agribisnis, Industri dan Investasi.

Pasal 30

- (1) Subbidang Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Perekonomian;

- b. menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah pada Subbidang Perekonomian;
 - c. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Perekonomian;
 - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RPJMD pada Subbidang Perekonomian;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi;
 - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah (BAPPEDA) kabupaten/kota terkait Subbidang Perekonomian;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Perekonomian;
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Subbidang Perekonomian;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Subbidang Perekonomian;
 - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan pada Subbidang Perekonomian; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud Pasal 29 huruf b, mempunyai tugas:
- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Sumber Daya Alam;
 - b. menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah pada Subbidang Sumber Daya Alam;
 - c. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Sumber Daya Alam;
 - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RPJMD pada Subbidang Sumber Daya Alam;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi;
 - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah (BAPPEDA) kabupaten/kota terkait Subbidang Sumber Daya Alam;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Sumber Daya Alam;
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Subbidang Sumber Daya Alam;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Subbidang Sumber Daya Alam;
 - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan pada Subbidang Sumber Daya Alam; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Agribisnis, Industri dan Investasi sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 29 huruf c, mempunyai tugas:
- a. merancang penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Agribisnis, Industri dan Investasi;
 - b. menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah pada Subbidang Agribisnis, Industri dan Investasi;

- c. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada subbidang Agribisnis, industri dan investasi;
- d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RPJMD pada subbidang Agribisnis, industri dan investasi;
- e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi;
- f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah (BAPPEDA) kabupaten/kota terkait subbidang Agribisnis, Industri dan Investasi;
- g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada subbidang Agribisnis, Industri dan Investasi;
- h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD subbidang Agribisnis, Industri dan Investasi;
- i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi;
- j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada subbidang Agribisnis, Industri dan Investasi;
- k. perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan pada subbidang Agribisnis, Industri dan Investasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 31

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf e, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang Infrastruktur dan Kewilayahan.
- (2) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - b. pengoordinasian penyusunan rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah pada bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait RPJPD, RPJMD dan RKPD pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - f. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Provinsi;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di provinsi dan kabupaten/kota pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - h. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah terkait Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan;

- j. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi;
- k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah (BAPPEDA) kabupaten/kota; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 32

Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri atas;

- a. Subbidang Infrastruktur;
- b. Subbidang Kewilayahan; dan
- c. Subbidang Pengembangan Wilayah, Energi dan Tata Ruang

Pasal 33

- (1) Subbidang Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Infrastruktur;
 - b. menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah pada Subbidang Infrastruktur;
 - c. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Infrastruktur;
 - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD pada Subbidang Infrastruktur;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi;
 - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah (BAPPEDA) kabupaten/kota;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Infrastruktur;
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD pada Subbidang Infrastruktur;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Subbidang Infrastruktur;
 - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan terkait Subbidang Infrastruktur; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Kewilayahan;
 - b. menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah pada Subbidang Kewilayahan;
 - c. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Kewilayahan;
 - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD pada Subbidang Kewilayahan;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi;

- f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah (BAPPEDA) kabupaten/kota;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Kewilayahan;
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD pada Subbidang Kewilayahan;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Subbidang Kewilayahan;
 - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan terkait Subbidang Kewilayahan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Pengembangan Wilayah, Energi dan Tata Ruang sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 32 huruf c, mempunyai tugas:
- a. merancang penyusun dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Pengembangan Wilayah, Energi dan Tata Ruang;
 - b. menganalisa rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah pada Subbidang Pengembangan Wilayah, Energi dan Tata Ruang;
 - c. merencanakan pelaksanaan musrenbang (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Pengembangan Wilayah, Energi dan Tata Ruang;
 - d. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi RTRW daerah dan RPJMD pada Subbidang Pengembangan Wilayah, Energi dan Tata Ruang;
 - e. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah provinsi;
 - f. membuat konsep pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah (BAPPEDA) kabupaten/kota;
 - g. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) pada Subbidang Pengembangan Wilayah, Energi dan Tata Ruang;
 - h. merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD pada Subbidang Pengembangan Wilayah, Energi dan Tata Ruang;
 - i. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah provinsi;
 - j. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Subbidang Pengembangan Wilayah, Energi dan Tata Ruang;
 - k. merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerja sama antar daerah di bidang pembangunan terkait Subbidang Pengembangan Wilayah, Energi dan Tata Ruang; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketujuh

Pasal 34

Struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi,

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 35

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, yang selanjutnya disingkat BPKPD, merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- (2) BPKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 36

- (1) BPKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Gubernur menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Anggaran dan Bina Kabupaten Kota, Penatausahaan Kas Daerah, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Barang Milik Daerah, Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Pendapatan Daerah dan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
- (2) BPKPD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Anggaran dan Bina Kabupaten, Penatausahaan Kas Daerah, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Pengelolaan Barang Milik Daerah, Perencanaan Pendapatan dan Teknologi Informasi dan Pendapatan Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Anggaran dan Bina Kabupaten Penatausahaan Kas Daerah, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Pengelolaan Barang Milik Daerah, Perencanaan Pendapatan dan Teknologi Informasi dan Pendapatan Daerah;
 - c. pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di bidang Anggaran dan Bina Kabupaten, Penatausahaan Kas Daerah, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Pengelolaan Barang Milik Daerah, Perencanaan Pendapatan dan Teknologi Informasi dan Pendapatan Daerah;
 - d. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang Anggaran dan Bina Kabupaten, Penatausahaan Kas Daerah, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Pengelolaan Barang Milik Daerah, Perencanaan Pendapatan dan Teknologi Informasi dan Pendapatan Daerah;
 - e. pengendalian di bidang Anggaran dan Bina Kabupaten, Penatausahaan Kas Daerah, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, Pengelolaan Barang Milik Daerah, Perencanaan Pendapatan dan Teknologi Informasi dan Pendapatan Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 37

Susunan Organisasi BPKPD terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Anggaran dan Bina Kabupaten;
- c. Bidang Penatausahaan dan Kas Daerah;
- d. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
- e. Bidang Barang Milik Daerah;
- f. Bidang Perencanaan Pendapatan dan Teknologi Informasi; dan
- g. Bidang Pendapatan Daerah.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 38

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a, mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan BPKPD;
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi perumusan dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja;
 - c. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan Penatausahaan kas Daerah dan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - d. pengelolaan ketatausahaan, pelaksanaan kerumahtanggaan, perlengkapan dan pengelolaan aset, hubungan masyarakat serta urusan perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - f. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan produk hukum di lingkungan BPKPD; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

Pasal 39

Sekretariat terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Pelaporan;
- b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 40

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program dan Pelaporan;

- b. melaksanakan identifikasi, perumusan, penyusunan rencana program pembangunan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA);
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan program perencanaan pemerintah daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD);
 - e. melaksanakan pengumpulan dan rekapitulasi semua laporan kegiatan bulanan;
 - f. melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan pelaporan-pelaporan lainnya;
 - g. melaksanakan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data statistik program dan kegiatan masing-masing bidang;
 - h. melaksanakan kajian, analisa, evaluasi kinerja dan pelaporan kemajuan program dan kegiatan masing-masing bidang;
 - i. melaksanakan penyusunan dan pengajuan rencana penggunaan anggaran;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi terhadap unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penatausahaan dan pembinaan administrasi keuangan meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lainnya;
 - b. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Badan;
 - c. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan realisasi dan evaluasi perhitungan anggaran serta pembenahan administrasi bendahara;
 - e. melaksanakan klarifikasi dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) dan/atau laporan hasil audit (LHA);
 - f. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan data bahan evaluasi dan pelaporan keuangan;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - i. melaksanakan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan dan rencana kebutuhan perlengkapan;
 - j. melakukan pengelolaan dan penatausahaan aset;
 - k. melaksanakan penyusunan administrasi, pengadaan, pendistribusian dan penghapusan aset, barang inventaris dan perlengkapan kerja; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai dan laporan berkala;
 - c. melaksanakan pengumpulan data dalam rangka pengembangan penerapan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
 - d. melaksanakan pengelolaan dan penyajian data kepegawaian melalui Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
 - e. melaksanakan analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai;

- f. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat-surat masuk dan keluar dan mengklasifikasikan surat menurut jenisnya;
- g. melaksanakan penataan dan penyelenggaraan sistem kearsipan yang dinamis; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Anggaran dan Bina Kabupaten

Pasal 41

- (1) Bidang Anggaran dan Bina Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b, mempunyai tugas merumuskan kebijakan dan mengoordinasikan kegiatan Bidang Anggaran dan Bina Kabupaten.
- (2) Bidang Anggaran dan Bina Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengoordinir penyusunan APBD dan memfasilitasi TAPD;
 - b. menyusun rancangan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
 - c. mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan, belanja daerah dan pembiayaan;
 - d. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan kabupaten; dan
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 42

Bidang Anggaran dan Bina Kabupaten, terdiri atas:

- a. Subbidang Penganggaran Pendapatan dan Belanja Operasi;
- b. Subbidang Penganggaran Belanja Modal, BTT, Transfer dan Pembiayaan; dan
- c. Subbidang Bina Kabupaten.

Pasal 43

- (1) Subbidang Penganggaran Pendapatan dan Belanja Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan KUA/PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan serta memfasilitasi TAPD;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan penyusunan APBD dan Perubahan APBD;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Penganggaran Pendapatan dan Belanja Operasi dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan dan pembahasan RKA-SKPD/PPKD, RBA-SKPD dan DPA-SKPD/PPKD;
 - e. menyiapkan bahan anggaran kas Belanja Operasi SKPD/ PPKD;
 - f. melaksanakan koordinasi dan menyiapkan data pendapatan dan belanja operasi;
 - g. pembinaan penganggaran belanja operasi;

- h. menyiapkan bahan pergeseran anggaran belanja operasi;
 - i. menyiapkan bahan regulasi terkait dengan belanja operasi; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Penganggaran Belanja Modal, BTT, Transfer dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan KUA/PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan serta memfasilitasi TAPD;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan penyusunan APBD dan Perubahan APBD;
 - c. menyiapkan data penyusunan Belanja Modal, BTT, Transfer dan Pembiayaan dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta Rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD;
 - d. menyiapkan bahan Evaluasi rancangan RKA-SKPD/ PPKD dan DPA-SKPD/PPKD;
 - e. menyiapkan bahan anggaran kas Belanja Modal, BTT dan Transfer SKPD/PPKD;
 - f. menyiapkan bahan analisis rencana anggaran belanja modal, BTT belanja transfer, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah;
 - g. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan rencana penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan daerah;
 - h. pembinaan penganggaran belanja modal, BTT dan belanja transfer;
 - i. menyiapkan bahan pergeseran anggaran belanja modal, BTT dan belanja transfer;
 - j. menyiapkan bahan regulasi terkait dengan belanja modal, BTT dan belanja transfer;
 - k. fasilitasi penyusunan rencana pembentukan dana cadangan, pinjaman daerah/hutang, penyertaan modal/investasi daerah dan pemberian pinjaman daerah serta pembiayaan daerah;
 - l. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan pengelolaan penyertaan permodalan/investasi daerah dan pengelolaan pembiayaan daerah;
 - m. menyusun data serta informasi yang berkaitan dengan pembiayaan daerah; dan
 - n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan;
- (3) Subbidang Bina Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan kebijakan pedoman pembinaan dan evaluasi administrasi keuangan kabupaten;
 - b. menyiapkan bahan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah kabupaten tentang APBD, perubahan APBD dan rancangan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD kabupaten;
 - c. fasilitasi dan menyiapkan bahan evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, serta penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten;
 - d. fasilitasi dan menyiapkan bahan evaluasi ranperda pendapatan dan retribusi kabupaten;
 - e. fasilitasi dan menyiapkan bahan evaluasi peraturan kepala daerah terkait pengelolaan keuangan daerah kabupaten;
 - f. menyiapkan bahan laporan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah kabupaten tentang APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, serta penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman, bimbingan/asistensi, supervisi dan konsultasi serta fasilitasi terkait dengan pengelolaan keuangan dan pendapatan kabupaten;
- h. menyiapkan bahan pengolahan data base APBD, perubahan APBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten secara periodik;
- i. menyiapkan bahan laporan kinerja pengelolaan keuangan kabupaten;
- j. menyiapkan bahan laporan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan Kepala daerah tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, serta penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada Bupati, Ketua DPRD dan Pemerintah Pusat melalui Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan;
- k. menyiapkan bahan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan bagi hasil dan bantuan keuangan kabupaten; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Penatausahaan dan Kas Daerah

Pasal 44

- (1) Bidang Penatausahaan dan Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di Bidang Penatausahaan dan Kas Daerah.
- (2) Bidang Penatausahaan dan Kas Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pengelolaan kas daerah;
 - b. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas daerah;
 - c. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah;
 - d. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
 - e. pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening Kas Umum Daerah;
 - f. pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Gaji dan Non Gaji serta Penerbitan SKPP;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian dan penerbitan Anggaran Kas dan SPD;
 - i. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
 - j. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
 - k. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
 - l. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);

- m. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SPD restitusi / pengembalian kelebihan penerimaan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 45

Bidang Penatausahaan dan Kas Daerah, terdiri atas:

- a. Subbidang Penatausahaan Belanja Operasi;
- b. Subbidang Penatausahaan Belanja Modal, BTT dana Transfer dan Pembiayaan; dan
- c. Subbidang Kas Daerah.

Pasal 46

- (1) Subbidang Penatausahaan Belanja Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Subbidang Penatausahaan Belanja Operasi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan draft Keputusan Gubernur tentang penunjukan pejabat yang melaksanakan penatausahaan dan pengelolaan keuangan daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Uang Persediaan;
 - d. menyiapkan bahan pengendalian atas pagu anggaran dan pemeriksaan kelengkapan dokumen SPP/SPM Belanja Operasi;
 - e. menyiapkan bahan dalam rangka proses pelayanan dan penatausahaan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Belanja Operasi
 - f. menyiapkan bahan rekonsiliasi Belanja Operasi berdasarkan realisasi SP2D dengan Perangkat Daerah;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi Belanja Operasi berdasarkan SP2D secara periodik;
 - h. melakukan penginputan perubahan data pegawai setiap bulan;
 - i. melakukan pengarsipan dokumen Penggajian dan TPP;
 - j. menyiapkan bahan pemrosesan dan penerbitan SKPP;
 - k. menyiapkan bahan pemrosesan pembayaran BPJS Iuran Wajib Pemerintah Daerah dan Iuran Wajib Pegawai;
 - l. menyiapkan bahan pemrosesan pembayaran JKK dan JKN Taspen;
 - m. menyiapkan bahan pemrosesan pembayaran non anggaran;
 - n. menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan penatausahaan terhadap Perangkat Daerah;
 - o. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbidang Penatausahaan Belanja Operasi; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Penatausahaan Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga (BTT) dana Transfer dan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Subbidang Penatausahaan Belanja Modal, BTT dana Transfer dan Pembiayaan;
 - b. menyiapkan bahan kegiatan, pengolahan data dan informasi yang berkaitan dengan urusan Penatausahaan Belanja Modal, BTT dana Transfer dan Pembiayaan;

- c. menyiapkan bahan pengendalian atas pagu anggaran dan pemeriksaan kelengkapan dokumen SPP/SPM Belanja Modal, BTT dana Transfer dan Pembiayaan;
 - d. menyiapkan bahan dalam rangka Pemrosesan, Penerbitan dan Pendistribusian Lembar SP2D Belanja Modal, BTT dana Transfer dan Pembiayaan;
 - e. menyiapkan bahan rekonsiliasi Belanja Modal, BTT dana Transfer dan Pembiayaan berdasarkan SP2D secara periodik;
 - f. menyiapkan penatausahaan penerimaan, pengelolaan dan pelaporan Dana Perimbangan dan Dana Transfer lainnya;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang didaerah sebagai optimalisasi kas;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan penatausahaan terhadap Perangkat Daerah;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbidang Penatausahaan, Belanja Modal, BTT dana Transfer dan Pembiayaan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan
- (3) Subbidang Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Subbidang Kas Daerah;
 - b. menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank yang telah ditunjuk;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur tentang penetapan rekening Kas Umum Daerah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur tentang penetapan rekening Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan;
 - f. menyiapkan Buku Kas Umum Bendahara Umum Daerah dan buku pembantu yang diperlukan;
 - g. menyiapkan bahan pembayaran berdasarkan perintah BUD/Kuasa BUD atas beban rekening Kas Umum Daerah;
 - h. menyiapkan bahan verifikasi terhadap laporan Surat Pertanggungjawaban fungsional dan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan rekening koran;
 - i. menyiapkan bahan untuk penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah dan penempatan kelebihan kas dalam bentuk setara kas dan/atau investasi jangka pendek;
 - j. menyiapkan bahan rancangan data dalam rangka analisis dan evaluasi penerimaan dan pengeluaran kas;
 - k. menyiapkan bahan pengelolaan kas non anggaran;
 - l. menyiapkan bahan penyusunan dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
 - m. menyiapkan bahan penyusunan penerbitan dan pengelolaan Surat Penyediaan Dana (SPD) Belanja Operasi dan Non Operasi;
 - n. menyiapkan bahan rekonsiliasi dan koordinasi dengan Bank Pemerintah yang ditunjuk;
 - o. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbidang Kas Daerah; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Pasal 47

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan umum serta koordinasi di bidang Akuntansi Keuangan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR), Akuntansi BMD serta Pelaporan dan Pertanggungjawaban.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Daerah dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan Perumusan kebijakan Umum di bidang Akuntansi Keuangan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR), Akuntansi BMD serta Pelaporan dan pertanggungjawaban;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan umum di bidang Akuntansi Keuangan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR), Akuntansi BMD serta Pelaporan dan pertanggungjawaban;
 - c. pelaksanaan Koordinasi di bidang Akuntansi Keuangan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR), Akuntansi BMD serta Pelaporan dan pertanggungjawaban;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaporan di bidang Akuntansi Keuangan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR), Akuntansi BMD serta Pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
 - e. melaksanakan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 48

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Daerah, terdiri atas:

- a. Subbidang Akuntansi Keuangan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR);
- b. Subbidang Akuntansi BMD;
- c. Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban.

Pasal 49

- (1) Subbidang Akuntansi Keuangan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rumusan kebijakan teknis penerapan Akuntansi Keuangan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR);
 - b. menyusun perencanaan, program dan kegiatan Subbidang Akuntansi Keuangan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR);
 - c. menyusun rencana kerja rinci (roadmap) pelaksanaan kegiatan Subbidang Akuntansi Keuangan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR);
 - d. melakukan pembinaan, bimbingan, evaluasi dan penilaian kinerja bendahara/staf Subbidang Akuntansi Keuangan;
 - e. melakukan proses akuntansi transaksi keuangan sesuai dengan SAP, Kebijakan Akuntansi dan SAPD Prov. Sulbar;
 - f. menyusun Laporan akuntansi keuangan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) secara periodik dan sesuai kebutuhan;
 - g. melakukan rekonsiliasi dan koordinasi proses akuntansi keuangan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dengan instansi terkait;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pengendalian program dan kegiatan Subbidang Akuntansi Keuangan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR);

- i. mengumpulkan, menatausahakan, menganalisis serta mengevaluasi kasus TP-TGR yang diterima;
 - j. memproses dan melaksanakan penyelesaian TP-TGR;
 - k. memberikan saran/pertimbangan TP-TGR kepada Gubernur atas setiap kasus yang menyangkut TP-TGR;
 - l. menyiapkan laporan Gubernur mengenai perkembangan penyelesaian kasus kerugian daerah secara periodik kepada Menteri Dalam Negeri;
 - m. melaksanakan hal lain yang diperlukan dalam penyelesaian Kerugian Daerah; dan
 - n. melaksanakan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Akuntansi BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait Akuntansi BMD;
 - b. menyusun perencanaan, program dan kegiatan Subbidang Akuntansi BMD;
 - c. menyusun rencana kerja rinci (*roadmap*) pelaksanaan kegiatan Subbidang Akuntansi BMD;
 - d. melakukan proses akuntansi transaksi BMD sesuai dengan SAP, Kebijakan Akuntansi dan SAPD Prov. Sulbar;
 - e. melakukan pembinaan, bimbingan, evaluasi dan penilaian kinerja bendahara /pengurus barang/staf Subbidang Akuntansi BMD;
 - f. menyusun Laporan Akuntansi BMD secara periodik dan sesuai kebutuhan;
 - g. melakukan rekonsiliasi dan koordinasi proses Akuntansi BMD dengan instansi terkait;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pengendalian program dan kegiatan Subbidang Akuntansi BMD; dan
 - i. melaksanakan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rumusan kebijakan teknis penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan, akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - b. menyusun perencanaan, program dan kegiatan Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban;
 - c. menyusun rencana kerja rinci (*roadmap*) pelaksanaan kegiatan Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban;
 - d. melakukan pembinaan, bimbingan, evaluasi dan penilaian kinerja bendahara /staf Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban;
 - e. melakukan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan SAP, Kebijakan Akuntansi dan SAPD Prov. Sulbar;
 - f. menyusun Laporan keuangan secara bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan serta sesuai kebutuhan;
 - g. menyusun laporan keuangan pemerintah daerah terdiri dari laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan;
 - h. menyusun peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan peraturan Gubernur tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - i. melakukan rekonsiliasi laporan dan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. melakukan monitoring evaluasi dan pengendalian program dan kegiatan Subbidang Pelaporan dan Pertanggungjawaban; dan
 - k. melaksanakan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Barang Milik Daerah

Pasal 50

- (1) Bidang Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan umum serta koordinasi di bidang perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta penatausahaan dan pengendalian.
- (2) Bidang Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan umum di bidang perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta penatausahaan dan pengendalian;
 - b. koordinasi di bidang perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta penatausahaan dan pengendalian;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta penatausahaan dan pengendalian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 51

Bidang Barang Milik Daerah, terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran;
- b. Subbidang Pemanfaatan, Pemindahtanganan & Penghapusan; dan
- c. Subbidang Penatausahaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.

Pasal 52

- (1) Subbidang Perencanaan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan Subbidang perencanaan kebutuhan dan penganggaran sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. melakukan koordinasi dan pengumpulan bahan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah dengan masing-masing Perangkat Daerah untuk disusun dalam RKBMD pengadaan, RKBMD pemeliharaan, RKBMD pemanfaatan, RKBMD pemindahtanganan dan RKBMD penghapusan;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan terhadap Perangkat Daerah dalam penyusunan RKBMD;
 - d. menyiapkan bahan penelaahan dan verifikasi RKBMD atas usulan yang diajukan oleh Perangkat Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pengusulan RKBMD kepada Gubernur untuk ditetapkan sebagai RKBMD tahunan sebagai dasar bagi Perangkat Daerah dalam menyusun RKA-SKPD;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan melakukan pengumpulan catatan perimbangan kebutuhan barang seluruh Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat;

- g. melakukan koordinasi dan pengumpulan catatan atas realisasi pengadaan dan pemeliharaan barang Perangkat Daerah setiap tahun anggaran;
 - h. menyiapkan bahan pemrosesan data dan analisa kebutuhan barang Perangkat Daerah dalam rangka perumusan kebijakan pengelolaan BMD;
 - i. menyiapkan bahan laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Pemanfaatan, Pemindahtanganan & Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan Subbidang pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penatausahaan dan koordinasi dengan Perangkat Daerah serta pihak lainnya terkait dengan penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, penilaian, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan pengajuan usulan pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
 - d. menyiapkan bahan penilaian dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
 - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi atas pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah tentang penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, penilaian, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi pengumpulan bahan usulan pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah dari Perangkat Daerah;
 - h. menyiapkan bahan penelaahan/verifikasi terhadap usulan yang diajukan oleh Perangkat Daerah dengan meneliti bentuk dan syarat pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan laporan data barang milik daerah yang dipersiapkan untuk pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan;
 - j. menyiapkan bahan penelitian kelayakan, administrasi dan penelitian fisik atas barang milik daerah yang dimohonkan untuk dimusnahkan dan dihapuskan;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan laporan data barang yang disiapkan untuk dimusnahkan dan dihapuskan;
 - l. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tugas pada Subbidang pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan;
 - m. serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Penatausahaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan Subbidang penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. menyiapkan bahan penatausahaan dalam penyusunan pembukuan terhadap barang milik daerah dengan melakukan pendaftaran, pencatatan dan pengkodean barang milik daerah;
- c. menyiapkan bahan penatausahaan dan melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak lainnya dalam rangka rekonsiliasi pengadaan barang milik daerah;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil inventarisasi barang milik daerah dari pengguna barang (Perangkat Daerah);
- e. menyiapkan bahan penyusunan monitoring evaluasi inventarisasi barang milik daerah ke Perangkat Daerah;
- f. menyiapkan bahan penyusunan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan sebagai bahan penyusunan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan;
- g. menyiapkan bahan pembinaan dan penatausahaan barang milik daerah dan menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- h. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian dan melakukan koordinasi dalam rangka penyelesaian tuntutan ganti rugi atas barang milik daerah;
- i. menyiapkan bahan evaluasi penghapusan barang dari daftar barang milik daerah dan menyiapkan keputusan Gubernur tentang penghapusan barang milik daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketujuh

Bidang Perencanaan Pendapatan dan Teknologi Informasi

Pasal 53

- (1) Bidang Perencanaan Pendapatan dan Teknologi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf f, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan umum serta koordinasi di bidang Perencanaan dan Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan dan Pengamanan, Penatausahaan dan Pengendalian.
- (2) Bidang Perencanaan Pendapatan dan Teknologi Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - b. perumusan kebijakan tentang intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - c. pelaksanaan kajian dan analisis regulasi pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - d. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - e. pelaksanaan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - f. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - g. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain kepada masyarakat;
 - h. perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;

- j. pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
- k. penyelenggaraan sistem teknologi informasi pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain baik internal maupun eksternal;
- l. pelaksanaan pemeliharaan berbasis data teknologi informasi pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
- m. pelaksanaan pengawasan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 54

Bidang Perencanaan Pendapatan dan Teknologi Informasi, terdiri atas:

- a. Subbidang Perencanaan Pendapatan;
- b. Subbidang Evaluasi dan Pengawasan Pendapatan; dan
- c. Subbidang Teknologi Informasi Pendapatan dan Keuangan.

Pasal 55

- (1) Subbidang Perencanaan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana pendapatan daerah dan kajian potensi pendapatan daerah;
 - b. menyiapkan bahan dalam rangka inovasi pelayanan kepada wajib pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi/lembaga tentang perencanaan penyuluhan dan penyusunan perundang-undangan di bidang pendapatan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain pada Bidang Perencanaan Pendapatan dan Teknologi informasi;
 - d. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Evaluasi dan Pengawasan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pengembangan pendapatan daerah melalui pemanfaatan aset daerah dan sumber daya dalam penetapan target pendapatan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pembinaan sumber daya manusia, administrasi dan pelayanan;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait terhadap pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - d. menyiapkan bahan Evaluasi dan pengawasan pengembangan data potensi pajak daerah, objek dan subjek retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pengawasan penyusunan perumusan kebijakan teknis penetapan, penagihan dan penerimaan pendapatan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- (3) Subbidang Teknologi Informasi Pendapatan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan sistem teknologi informasi pendapatan daerah;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pembinaan teknis Teknologi Informasi administrasi dan operasional keuangan;
 - c. menyiapkan bahan penyelesaian dan menindaklanjuti pengaduan (Call centre) Teknologi Informasi Pelayanan;
 - d. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan layanan pengembangan teknologi informasi yang terkoneksi dengan seluruh sistem pendapatan;
 - e. menyiapkan pemeliharaan perangkat infrastruktur teknologi informasi;
 - f. menyiapkan pengelolaan gangguan (incident management);
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kedelapan
Bidang Pendapatan Daerah

Pasal 56

- (1) Bidang Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf g, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan umum serta koordinasi di bidang Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lainnya.
- (2) Bidang Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan tentang intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - c. pelaksanaan administrasi pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - d. pelaporan pelaksanaan tugas dan dukungan teknis di bidang pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - e. pelaksanaan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - f. pelaksanaan kebijakan strategi pelayanan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - g. pelaksanaan kebijakan pelayanan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya yang berbasis teknologi informasi;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - i. pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - j. penyelenggaraan sistem informasi pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya baik internal maupun eksternal;
 - k. pelaksanaan pemeliharaan basis data pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - l. pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 57

Bidang Pajak Daerah, terdiri atas:

- a. Subbidang Pajak Daerah;
- b. Subbidang Pendapatan Retribusi Daerah; dan
- c. Subbidang Pendapatan Lain-lain.

Pasal 58

- (1) Subbidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan penyusunan pendataan dan penagihan pajak daerah;
 - b. menyiapkan bahan pendataan dan penagihan/penertiban pajak daerah;
 - c. menyiapkan bahan monitoring dan bagi hasil kabupaten;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait terhadap data potensi pajak;
 - e. menyiapkan bahan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dengan instansi terkait; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Pendapatan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program Subbidang Pendapatan Retribusi Daerah dan penetapan target pendapatan retribusi daerah;
 - b. menyiapkan bahan laporan data objek dan subjek retribusi daerah;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pemungutan penerimaan pendapatan retribusi daerah;
 - d. menyiapkan bahan kegiatan pelaksanaan penyuluhan pendapatan Subbidang Pendapatan Retribusi Daerah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan teknis penetapan, penagihan dan penerimaan retribusi daerah;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi terhadap kegiatan pemungutan retribusi daerah; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf c, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pengolahan, penyusunan dan penyampaian laporan data sumbangan pihak ketiga dan pendapatan lain-lain;
 - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis penetapan, penagihan dan penerimaan pendapatan lain-lain;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan target penerimaan pendapatan lain-lain;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi pengelolaan pemungutan pendapatan lain-lain;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan monitoring terhadap penerimaan pendapatan lain-lain;
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kesembilan

Pasal 59

Struktur Organisasi BPKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 60

- (1) Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, yang selanjutnya disingkat BKD merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang Kepegawaian Daerah.
- (2) BKD dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 61

- (1) BKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang kepegawaian
- (2) BKD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan di bidang kepegawaian;
 - b. pengendalian dalam pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
 - c. perumusan dan penyiapan kebijakan teknis pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur;
 - d. perumusan dan penyiapan kebijakan pelaksanaan pengembangan karier PNS;
 - e. pembinaan dan pemantauan sumber daya aparatur;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait;
 - g. penyampaian konsep rencana kepegawaian daerah kepada Gubernur;
 - h. pemberian fasilitasi penyelenggaraan kepegawaian Pemerintah Kabupaten/ Kota;
 - i. pelaksanaan fasilitasi kesekretariatan Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Republik Indonesia /Korps Profesi Pegawai Aparatur Sipil Negara Daerah;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program/kegiatan bidang;
 - k. penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Gubernur; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 62

Badan Kepegawaian Daerah terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
- c. Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Promosi;
- d. Bidang Pengembangan Aparatur; dan
- e. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 63

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf a, mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah, serta fasilitasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota khususnya Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program dan anggaran Badan Kepegawaian Daerah;
 - b. pelaksanaan anggaran, perbendaharaan keuangan, serta pelaporan keuangan dan aset;
 - c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan aset dan dokumentasi; dan
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;

Pasal 64

Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Pelaporan;
- b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 65

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data dan penyusunan laporan kinerja program pengembangan sumber daya aparatur provinsi.

- (2) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.

Bagian Ketiga

Bidang Pengadaan, Pemberhentian Dan Informasi Kepegawaian

Pasal 66

- (1) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf b, mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan, pengadaan dan pemberhentian ASN serta informasi kepegawaian.
- (2) Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan, penyusunan petunjuk teknis dan naskah dinas di bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian;
 - b. merumuskan bahan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
 - c. pengoordinasian, pengembangan dan fasilitasi Kegiatan pengadaan, pemberhentian dan informasi kepegawaian;
 - d. pembinaan dan pengendalian kegiatan pengadaan dan pemberhentian pegawai serta informasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan dan pemberhentian pegawai serta informasi kepegawaian;
 - f. penyusunan rencana kegiatan administrasi pengadaan dan pemberhentian pegawai serta informasi kepegawaian;
 - g. pelaksanaan dan fasilitasi mengoordinasikan penerimaan ASN dan praja/taruna melalui pendidikan kedinasan di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
 - j. pelaksanaan koordinasi pengolahan data, pengembangan dan pembangunan sistem informasi manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - k. pelaksanaan pembinaan perencanaan, pengembangan sistem informasi dan pengadaan ASN;
 - l. pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi ASN;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan monitoring kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota; dan
 - n. penyusunan pemetaan potensi pegawai;
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 67

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian, terdiri atas:

- a. Subbidang Pengadaan dan Pemberhentian ASN;
- b. Subbidang Data dan Informasi Kepegawaian; dan
- c. Subbidang Organisasi Profesi ASN.

Pasal 68

- (1) Subbidang Pengadaan dan Pemberhentian ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan formasi ASN;
 - b. menyiapkan bahan penetapan formasi sebagai bahan pertimbangan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian ASN;
 - c. menyiapkan bahan pemetaan kebutuhan jabatan administrasi dan jabatan fungsional;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana kebutuhan dan penetapan formasi serta pemberhentian;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan, penerimaan seleksi dan pengadaan ASN serta praja/taruna melalui pedidikan kedinasan;
 - f. menyiapkan bahan pemberkasan persyaratan penetapan Nomor Induk ASN dan penetapan keputusan pengangkatan Calon ASN dan atau ASN;
 - g. melaksanakan proses pemberhentian pegawai yang mencapai Batas Usia Pensiun (BUP), meninggal dunia, keuzuran jasmani dan Atas Permintaan Sendiri (APS), serta pemberhentian bukan atas permintaan sendiri di lingkungan Provinsi
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data pelaksanaan perencanaan dan formasi serta pemberhentian; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Data dan Informasi Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan fasilitasi kebijakan teknis sistem informasi ASN;
 - b. melaksanakan pengelolaan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengelolaan dan validasi database, serta penyajian informasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengembangan penerapan teknologi informasi di bidang kepegawaian;
 - e. melaksanakan pengelolaan jaringan area lokal dan intranet Sistem Informasi Kepegawaian dan monitoring jaringan intranet Sistem Informasi Kepegawaian;
 - f. melaksanakan fasilitasi pengelolaan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK);
 - g. pengelolaan aplikasi Sistem Informasi Presensi ASN Pemerintah Daerah;
 - h. pengelolaan jaringan mesin presensi;
 - i. pengembangan dan pemeliharaan sarana pengelolaan dokumen kepegawaian cetak dan dokumen digital;
 - j. pengelolaan laporan pemantauan dan evaluasi dan monitoring data kepegawaian Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- (3) Subbidang Organisasi Profesi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c, mempunyai tugas:
- a. merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
 - b. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
 - c. mengoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;
 - d. melaksanakan fasilitasi profesi ASN;
 - e. menyiapkan bahan pengusulan Kartu Pegawai, Kartu Suami, Kartu Isteri dan Kartu Peserta Tabungan Asuransi Pensiun, Kartu Perlindungan Kesehatan, bantuan kesejahteraan, kecelakaan kerja;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan program organisasi profesi ASN Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Promosi

Pasal 69

- (1) Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan, membina, mengawasi, mengendalikan dan menyiapkan bahan pengelolaan Mutasi, Kepangkatan dan Promosi, pengusulan dan penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam jabatan, di lingkungan Provinsi/Kabupaten/Kota dalam/antar provinsi sesuai formasi yang telah ditetapkan dan menyiapkan bahan pelantikan, serah terima jabatan, serta pembinaan jabatan administrasi dan jabatan fungsional.
- (2) Bidang Mutasi, Kepangkatan dan Promosi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis pemrosesan perpindahan dan pemberhentian pegawai dalam jabatan dan kepangkatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi perpindahan dan pemberhentian ASN dalam jabatan dan kepangkatan;
 - c. pelaksanaan pelantikan dan serah terima jabatan;
 - d. pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Pimpinan tinggi, administrasi dan fungsional serta pertimbangan penetapan pengangkatan pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan;
 - e. pembinaan jabatan administrasi dan fungsional;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan hasil analisis data pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Pimpinan tinggi, administrasi dan fungsional serta pertimbangan penetapan pengangkatan pemindahan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan di lingkungan Provinsi/Kabupaten/Kota dalam/antar provinsi; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 70

Bidang Mutasi Kepangkatan dan Promosi, terdiri atas:

- a. Subbidang Mutasi;
- b. Subbidang Kepangkatan dan Peninjauan Masa Kerja; dan
- c. Subbidang Promosi.

Pasal 71

- (1) Subbidang Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis mutasi ASN;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, pemrosesan dan menetapkan mutasi ASN antar unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi dan antar Kabupaten/Kota sesuai penetapan formasi;
 - c. menyiapkan bahan pemrosesan usulan mutasi ASN antar Kabupaten/Kota antar Provinsi dan sebaliknya;
 - d. mengelola mutasi ASN;
 - e. mengelola penempatan dalam jabatan, pelantikan dan serah terima jabatan ASN;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data pelaksanaan mutasi sesuai yang ditetapkan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Kepangkatan dan Peninjauan Masa Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis kepegawaian dan peninjauan masa kerja ASN;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi proses usul kenaikan pangkat dan penambahan masa kerja bagi ASN;
 - c. menyiapkan bahan pertimbangan penetapan kenaikan pangkat pegawai sesuai penetapan formasi;
 - d. melaksanakan fasilitasi kenaikan pangkat ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data kepegawaian dan peninjauan masa kerja; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf c, mempunyai tugas:
 - a. menyusun pedoman pola pengembangan karier;
 - b. melaksanakan proses promosi ASN;
 - c. mengevaluasi pengembangan karier dan promosi ASN;
 - d. melaksanakan fasilitasi pengembangan karier dan promosi ASN, manajemen talenta, serta sistem merit;
 - e. penyusunan rencana kelompok suksesi Jabatan Pimpinan tinggi, Administrator dan Pengawas;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan dan hasil analisis data promosi; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pengembangan Aparatur

Pasal 72

- (1) Bidang Pengembangan Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan pengembangan karier, peningkatan kapabilitas ASN, pengembangan dalam jabatan fungsional dan pengembangan aparatur, pengelolaan pendidikan lanjutan serta fasilitasi ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah.
- (2) Bidang Pengembangan Aparatur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. merumuskan bahan kebijakan pengembangan karier ASN;
 - b. mengelola administrasi peningkatan kapabilitas pegawai;
 - c. melaksanakan pengembangan dalam jabatan fungsional;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan pengembangan aparatur;
 - e. membuat kajian kebijakan pengembangan aparatur; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 73

Bidang Pengembangan Aparatur, terdiri atas:

- a. Subbidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan;
- b. Subbidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan Fungsional; dan
- c. Subbidang Pembinaan Jabatan Fungsional.

Pasal 74

- (1) Subbidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun daftar kebutuhan diklat dan sertifikasi;
 - b. mengelola administrasi diklat dan sertifikasi ASN;
 - c. mengelola pendidikan lanjutan ASN;
 - d. mengoordinasikan dan kerja sama pelaksanaan diklat;
 - e. mengevaluasi diklat dan sertifikasi ASN;
 - f. pengelolaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah;
 - g. melaksanakan fasilitasi diklat dan sertifikasi ASN; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Pendidikan Pelatihan dan Sertifikasi Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyusun daftar kebutuhan diklat teknis fungsional;
 - b. mengelola administrasi diklat dan sertifikasi pejabat fungsional;
 - c. mengoordinasikan dan kerja sama pelaksanaan diklat;
 - d. mengevaluasi diklat dan sertifikasi pejabat fungsional;
 - e. melaksanakan fasilitasi diklat dan sertifikasi ASN; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- (3) Subbidang Pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf c, mempunyai tugas:
- a. mengelola sosialisasi dan informasi jabatan fungsional ASN;
 - b. mengelola pembinaan jabatan fungsional;
 - c. mengelola karir dalam jabatan fungsional;
 - d. melaksanakan evaluasi pengembangan jabatan fungsional;
 - e. melaksanakan fasilitasi pengembangan jabatan fungsional; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

Pasal 75

- (1) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan penilaian kinerja aparatur, pemberian penghargaan, pelayanan proses izin perceraian, penyelenggaraan dan penegakan disiplin, serta cuti ASN.
- (2) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. merumuskan bahan kebijakan penilaian kinerja, penghargaan, disiplin dan pemberian izin perkawinan/perceraian;
 - b. mengoordinir kegiatan penilaian kinerja;
 - c. mengevaluasi hasil penilaian kinerja;
 - d. mengoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
 - e. mengevaluasi penilaian kinerja dan penghargaan;
 - f. membuat kajian kebijakan penilaian kinerja dan penghargaan;
 - g. mengoordinir pembinaan dan penegakan disiplin;
 - h. mengoordinasikan pemberian izin perkawinan/perceraian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 76

Bidang Penilaian Kinerja ASN dan Penghargaan, terdiri atas:

- a. Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN;
- b. Subbidang Penghargaan; dan
- c. Subbidang Disiplin ASN.

Pasal 77

- (1) Subbidang Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf a, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja ASN;
 - b. membuat informasi terkait hasil penilaian kinerja ASN;
 - c. mengevaluasi pelaksanaan penilaian kinerja ASN;
 - d. melaksanakan fasilitasi penilaian dan evaluasi kinerja ASN; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- (2) Subbidang Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. mengelola pemberian penghargaan bagi ASN;
 - b. mengelola pemberian tanda jasa bagi ASN;
 - c. mengevaluasi pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa ASN;
 - d. melaksanakan fasilitasi pemberian penghargaan ASN; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Disiplin ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf c, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan melaksanakan pencegahan, penindakan, penegakan serta penanganan pelanggaran disiplin ASN;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan dan konseling ASN
 - c. melaksanakan pembinaan disiplin ASN;
 - d. menyiapkan bahan laporan dan evaluasi penyelenggaraan presensi ASN;
 - e. menyiapkan bahan usulan dan penetapan status dan kedudukan hukum pegawai;
 - f. mengelola penyelesaian pelanggaran disiplin ASN;
 - g. menyiapkan bahan penyelesaian permohonan perkawinan kedua dan seterusnya dan atau perceraian ASN;
 - h. melaksanakan pelayanan cuti ASN;
 - i. mengevaluasi disiplin ASN; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

BagianKetujuh

Pasal 78

Struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 79

- (1) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d, yang selanjutnya disingkat BPSDM merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) BPSDM dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 80

- (1) BPSDM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan Pengembangan Sumber Daya Manusia di bidang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) BPSDM dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan Teknis, Rencana dan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi;
 - b. penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi di lingkungan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - c. penyelenggaraan sertifikasi kompetensi di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - e. pelaksanaan Administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 81

BPSDM, terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan;
- c. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis; dan
- d. Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 82

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi yang meliputi bidang program umum dan kepegawaian serta bidang Program dan keuangan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur provinsi;
 - b. pelaksanaan anggaran, perbendaharaan keuangan, serta pelaporan keuangan dan aset;

- c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan aset dan dokumentasi;
- d. penyusunan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 83

Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 84

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan kerja Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. melaksanakan identifikasi, perumusan, penyusunan rencana program pembangunan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan program perencanaan pemerintah daerah (RPJPD, RPJMD DAN RKPD);
 - e. melaksanakan pengumpulan dan rekapitulasi semua laporan kegiatan bulanan Badan;
 - f. melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
 - g. melaksanakan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data statistik program dan kegiatan masing-masing bidang;
 - h. melaksanakan kajian, analisa, evaluasi kinerja dan pelaporan kemajuan program dan kegiatan masing-masing bidang;
 - i. melaksanakan penyusunan dan pengajuan rencana penggunaan anggaran;
 - j. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan realisasi perhitungan anggaran serta pembenahan administrasi bendahara;
 - k. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - m. melaksanakan evaluasi semua tugas-tugas bendaharawan;
 - n. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - o. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lain;
 - q. melaksanakan klarifikasi dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) dan/atau laporan hasil audit (LHA);
 - r. melaksanakan pengelolaan data bahan pelaporan keuangan dan aset;
 - s. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan keuangan dan aset;
 - t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi terhadap unit kerja terkait;
 - u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas bagian program dan keuangan; dan
 - v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf b, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan ketatusahaan dan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai dan laporan berkala;
 - c. melaksanakan pengumpulan data dalam rangka pengembangan penerapan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
 - d. melaksanakan pengelolaan dan penyajian data kepegawaian melalui Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
 - e. melaksanakan analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai;
 - f. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat-surat masuk dan keluar dan mengklasifikasikan surat menurut jenisnya;
 - g. melaksanakan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan badan dan rencana kebutuhan perlengkapan badan;
 - h. melaksanakan penataan dan penyelenggaraan sistem kearsipan yang dinamis;
 - i. melaksanakan penyusunan administrasi, pengadaan, pendistribusian dan penghapusan aset, barang inventaris dan perlengkapan kerja badan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan

Pasal 85

- (1) Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sertifikasi kompetensi di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota, kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar dan kerja sama antara lembaga.
- (2) Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi, pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi, sumber belajar dan kerja sama;
 - b. pengelolaan lembaga sertifikasi penyelenggara pemerintahan dalam negeri;
 - c. pelaksanaan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
 - d. pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembang kompetensi dan sumber belajar;
 - e. pelaksanaan kerja sama antar lembaga, pendidikan formal dan pendidikan kepamongprajaan;
 - f. pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan sertifikasi, pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang kompetensi, pengelolaan sumber belajar dan kerja sama; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 86

Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Pengelolaan Kelembagaan, terdiri atas:

- a. Subbidang Sertifikasi Kompetensi;
- b. Subbidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi; dan
- c. Subbidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerja sama.

Pasal 87

- (1) Subbidang Sertifikasi Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana sertifikasi kompetensi;
 - b. melaksanakan pengelolaan lembaga sertifikasi penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri;
 - c. melaksanakan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan sertifikasi kompetensi;
 - e. melaksanakan fasilitasi, pemantauan, evaluasi penyelenggaraan sertifikasi kompetensi;
 - f. melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan sertifikasi kompetensi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja;
 - b. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dalam rencana pengelolaan Kelembagaan;
 - c. melaksanakan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi bagi tenaga pengembang;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian pengelolaan kelembagaan dan tenaga pengembang;
 - e. melaksanakan fasilitasi, pemantauan, evaluasi pengelolaan kelembagaan dan pengembang kompetensi;
 - f. melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pengelolaan kelembagaan dan tenaga kompetensi; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Pengelolaan Sumber Belajar dan Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf c, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja sumber belajar dan kerja sama;
 - b. melaksanakan penyusunan program kerja sumber belajar termasuk perpustakaan dan laboratorium;
 - c. melaksanakan kerja sama antara lembaga dalam pendidikan formal dan pendidikan keamongprajaan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kegiatan pendidikan formal;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kegiatan pendidikan keamongprajaan;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian dalam pelaksanaan pengelolaan sumber belajar dan kerja sama;

- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dalam pengelolaan sumber belajar dan kerja sama;
- h. melaksanakan penyusunan laporan pengelolaan sumber belajar dan kerja sama; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis

Pasal 88

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi teknis Inti.
- (2) Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis inti;
 - b. penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri kompetensi teknis inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren dan perangkat daerah penunjang;
 - c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren dan perangkat daerah penunjang;
 - d. pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren dan perangkat daerah penunjang; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 89

Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis, terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan;
- b. Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar; dan
- c. Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang.

Pasal 90

- (1) Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Pelayanan Dasar dan Pilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi;

- d. melaksanakan penyusunan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren wajib pelayanan dasar dan pilihan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Urusan Konkuren Wajib Non Pelayanan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf b, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri;
 - b. melaksanakan pengembangan kompetensi, pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan;
 - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi perangkat daerah penunjang; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Pengembangan Kompetensi Inti Jabatan Administrasi Perangkat Daerah Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf c, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri;
 - b. melaksanakan pengembangan kompetensi, pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan;
 - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi inti bagi jabatan administrasi penyelenggara urusan pemerintahan konkuren wajib non pelayanan dasar; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional

Pasal 91

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kompetensi Pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan serta kompetensi umum dan pilihan bagi jabatan fungsional.
- (2) Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi Pimpinan daerah, jabatan Pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan serta kompetensi umum dan pilihan bagi jabatan fungsional;
 - b. penyusunan standar perangkat pembelajaran pemerintahan dalam negeri bagi Pimpinan daerah, jabatan pimpinan tinggi dan kompetensi umum, pilihan, urusan pemerintahan umum bagi jabatan fungsional;
 - c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi bagi Pimpinan daerah dan jabatan Pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan serta pengembangan kompetensi umum, pilihan, serta urusan pemerintahan umum bagi jabatan fungsional;

- d. pembinaan, pengoordinasian, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi Pimpinan daerah, jabatan Pimpinan tinggi, kepemimpinan dan prajabatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 92

Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional, terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah dan Pimpinan tinggi;
- b. Subbidang Pengembangan Kompetensi Pejabat Fungsional; dan
- c. Subbidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan.

Pasal 93

- (1) Subbidang Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah dan Pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi jabatan Pimpinan daerah dan jabatan Pimpinan tinggi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan standar perangkat dan pembelajaran pemerintahan dalam negeri bagi jabatan Pimpinan daerah dan jabatan Pimpinan tinggi;
 - c. menyelenggarakan pengembangan kompetensi jabatan Pimpinan daerah dan jabatan Pimpinan tinggi;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian dan fasilitasi pengembangan jabatan Pimpinan daerah dan jabatan Pimpinan tinggi;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi jabatan Pimpinan daerah dan jabatan Pimpinan tinggi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Pengembangan Kompetensi Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi jabatan Fungsional;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan standar perangkat dan pembelajaran pemerintahan dalam negeri bagi jabatan Fungsional;
 - c. menyelenggarakan pengembangan kompetensi jabatan Fungsional;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian dan fasilitasi pengembangan jabatan Fungsional;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi jabatan Fungsional; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf c, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan standar perangkat dan pembelajaran pemerintahan dalam negeri bagi Kepemimpinan dan Prajabatan;
 - c. menyelenggarakan pengembangan kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan;

- d. melaksanakan pembinaan, pengoordinasian dan fasilitasi pengembangan Kepemimpinan dan Prajabatan;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi Kepemimpinan dan Prajabatan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam
Pasal 94

Struktur Organisasi BPSDM sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

BAB VIII
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 95

- (1) Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf e, yang selanjutnya disingkat Balitbangda merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Balitbangda dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 96

- (1) Balitbangda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Gubernur dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, Ekonomi dan Prasarana Wilayah serta Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Balitbangda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang penelitian dan pengembangan daerah;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang penelitian dan pengembangan daerah;
 - c. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penelitian dan pengembangan di bidang pemerintahan dan sosial budaya, ekonomi, prasarana wilayah dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi lingkup provinsi dan kabupaten;

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penelitian dan pengembangan daerah;
- e. penyusunan kebijakan teknis penelitian dan pengembangan daerah di bidang pemerintahan, sosial budaya, ekonomi, prasarana wilayah dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- f. penyusunan perencanaan program/kegiatan dan anggaran penelitian dan pengembangan daerah;
- g. pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah di bidang pemerintahan, sosial budaya, ekonomi, prasarana wilayah dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- h. pelaksanaan pengkajian kebijakan pemerintahan;
- i. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
- j. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan daerah;
- k. pelaksanaan kesekretariatan badan;
- l. pelaksanaan administrasi penelitian dan pengembangan daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 97

Balitbangda, terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- c. Bidang Ekonomi dan Prasarana Wilayah; dan
- d. Bidang Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 98

- (1) Sekretariat Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi yang meliputi bidang program umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan program dan anggaran Balitbangda;
 - b. pelaksanaan anggaran, perbendaharaan keuangan, serta pelaporan keuangan dan aset;
 - c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan aset dandokumentasi;
 - d. penyusunan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 99

Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Program dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 100

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan kerja Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. melaksanakan identifikasi, perumusan, penyusunan rencana program pembangunan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d. melaksanakan koordinasi penyusunan program perencanaan pemerintah daerah (RPJPD, RPJMD DAN RKPD);
 - e. melaksanakan pengumpulan dan rekapitulasi semua laporan kegiatan bulanan Badan;
 - f. melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
 - g. melaksanakan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data statistik program dan kegiatan masing-masing bidang;
 - h. melaksanakan evaluasi kinerja dan pelaporan kemajuan program dan kegiatan masing-masing bidang;
 - i. melaksanakan penyusunan dan pengajuan rencana penggunaan anggaran;
 - j. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan realisasi perhitungan anggaran serta pembenahan administrasi bendahara;
 - k. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - m. melaksanakan evaluasi semua tugas-tugas bendaharawan;
 - n. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - o. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - p. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan meliputi gaji pegawai, keuangan, perjalanan dinas serta hak-hak keuangan lain;
 - q. melaksanakan klarifikasi dan menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan/atau Laporan Hasil Audit (LHA);
 - r. melaksanakan pengelolaan data bahan pelaporan keuangan dan aset;
 - s. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan keuangan dan aset;
 - t. melaksanakan koordinasi dan konsultasi terhadap unit kerja terkait;
 - u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas bagian program dan keuangan; dan
 - v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b. melaksanakan pengelolaan urusan ketatusahaan dan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai dan laporan berkala;
- c. melaksanakan pengumpulan data dalam rangka pengembangan penerapan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
- d. melaksanakan pengelolaan dan penyajian data kepegawaian melalui Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
- e. melaksanakan analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat-surat masuk dan keluar dan mengklasifikasikan surat menurut jenisnya;
- g. melaksanakan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan badan dan rencana kebutuhan perlengkapan badan;
- h. melaksanakan penataan dan penyelenggaraan sistem kearsipan yang dinamis;
- i. melaksanakan penyusunan administrasi, pengadaan, pendistribusian dan penghapusan aset, barang inventaris dan perlengkapan kerja badan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya

Pasal 101

- (1) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan kajian, penelitian, pengembangan dan penyusunan kebijakan umum pembangunan di bidang pemerintahan dan sosial budaya.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian bahan kebijakan teknis dan koordinasi penelitian pembangunan bidang pemerintahan dan sosial budaya;
 - b. penyusunan bahan rekomendasi serta penilaian usulan rencana program/kegiatan Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
 - c. pengkajian bahan dan pembinaan penelitian pembangunan daerah Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana kerja di Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
 - e. pelaksanaan fasilitasi program/kegiatan Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
 - f. pengumpulan bahan kajian dan data serta pengorganisasian hasil kajian Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya kepada Perangkat Daerah terkait;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan pelaporan penyelenggaraan tugas bidang kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
 - h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - i. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan penelitian dan kajian, serta pengumpulan bahan/data guna pembinaan dan fasilitasi kegiatan di bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
 - k. pelaksanaan pengumpulan kajian dan data serta pengorganisasian hasil kajian Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya kepada Perangkat Daerah terkait;

- l. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- m. pelaksanaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 102

Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, terdiri atas:

- a. Subbidang Pemerintahan;
- b. Subbidang Sosial Budaya; dan
- c. Subbidang Kependudukan dan Sumber Daya Manusia.

Pasal 103

- (1) Subbidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan penelitian dan kajian, serta pengumpulan bahan/data guna pembinaan dan fasilitasi kegiatan di Subbidang Pemerintahan meliputi: tata kelola pemerintahan, kependudukan, penerapan aturan dan kebijakan publik, efisiensi dan efektivitas pembangunan, serta sektor pemerintahan lainnya;
 - c. menyusun rekomendasi dan pengembangan dari hasil kegiatan/kajian/penelitian terkait pelayanan pemerintahan yang efektif, efisien dan reformis;
 - d. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Subbidang Pemerintahan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan pengintegrasian rencana pembangunan pemerintahan;
 - f. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Sosial Budaya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan penelitian dan kajian, serta pengumpulan bahan/data guna pembinaan dan fasilitasi kegiatan di Subbidang Sosial Budaya, meliputi: pendidikan, kesehatan, kemiskinan dan sektor sosial budaya lainnya;
 - c. menyusun rekomendasi dan pengembangan dari hasil kegiatan/kajian/penelitian terkait sektor sosial dan budaya;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Subbidang Sosial Budaya;

- e. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Kependudukan dan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Kependudukan dan Sumber Daya Manusia sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan penelitian dan kajian, serta pengumpulan bahan/data guna pembinaan dan fasilitasi kegiatan di Subbidang Kependudukan dan Sumber Daya Manusia;
 - c. menyusun rekomendasi dan pengembangan dari hasil kegiatan/kajian/penelitian terkait sector kependudukan dan sumber daya manusia;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Subbidang Kependudukan dan Sumber Daya Manusia;
 - e. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Kependudukan dan Sumber Daya Manusia dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Ekonomi dan Prasarana Wilayah
Pasal 104

- (1) Bidang Ekonomi dan Prasarana Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kajian, penelitian, pengembangan dan penyusunan kebijakan umum pembangunan di bidang ekonomi dan prasarana wilayah.
- (2) Bidang Ekonomi dan Prasarana Wilayah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. pengkajian bahan kebijakan teknis dan koordinasi penelitian pembangunan bidang ekonomi dan prasarana wilayah;
 - b. penyusunan bahan rekomendasi serta penilaian usulan rencana program/kegiatan bidang ekonomi dan prasarana wilayah;
 - c. pengkajian bahan dan pembinaan penelitian pembangunan daerah bidang ekonomi dan prasarana wilayah;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana kerja di bidang Ekonomi dan Prasarana Wilayah;
 - e. pelaksanaan fasilitasi program/kegiatan Bidang Ekonomi dan Prasarana Wilayah;
 - f. pengumpulan bahan kajian dan data serta pengorganisasian hasil kajian Bidang Ekonomi dan Prasarana Wilayah kepada Perangkat Daerah terkait;
 - g. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pembangunan bidang ekonomi dan prasarana wilayah;
 - h. pelaksanaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 105

Bidang Ekonomi dan Prasarana Wilayah, terdiri atas:

- a. Subbidang Ekonomi, Pertanian, Perindustrian dan Perdagangan;
- b. Subbidang Fisik dan Prasarana Wilayah;
- c. Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan.

Pasal 106

- (1) Subbidang Ekonomi, Pertanian, Perindustrian dan Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Ekonomi, Pertanian, Perindustrian dan Perdagangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan staf untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan; (semua Subbidang perlu adap penyeragaman)
 - c. melaksanakan penelitian dan kajian, serta pengumpulan bahan/data guna pembinaan dan fasilitasi kegiatan di Subbidang Ekonomi, Pertanian, Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. menyusun rekomendasi dan pengembangan dari hasil kegiatan/kajian/penelitian terkait sektor ekonomi, pertanian, perindustrian dan perdagangan;
 - e. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Subbidang Ekonomi, Pertanian, Perindustrian dan Perdagangan;
 - f. melaksanakan koodinasi dan pengintegrasian rencana pembangunan sektor ekonomi, pertanian, perindustrian dan perdagangan;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Subbidang Fisik dan Prasarana Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf b, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Fisik dan Prasarana Wilayah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan staf untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - c. melaksanakan penelitian dan kajian, serta pengumpulan bahan/data guna pembinaan dan fasilitasi kegiatan di Subbidang Fisik dan Prasarana Wilayah, meliputi: pekerjaan umum, perumahan rakyat, serta sektor fisik dan prasarana wilayah lainnya;
 - d. menyusun rekomendasi dan pengembangan dari hasil kegiatan/kajian/penelitian terkait sektor fisik dan prasarana wilayah;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Subbidang Fisik dan Prasarana Wilayah;
 - f. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf c, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan staf untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- c. melaksanakan penelitian dan kajian, serta pengumpulan bahan/data guna pembinaan dan fasilitasi kegiatan di Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan, meliputi: energi dan sumber daya mineral, kelautan, lingkungan hidup, kawasan hijau, kehutanan, serta sektor sumber daya alam dan lingkungan lainnya;
- d. menyusun rekomendasi dan pengembangan dari hasil kegiatan/kajian/penelitian terkait sector Sumber Daya Alam dan Lingkungan;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan;
- f. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Pasal 107

- (1) Bidang Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 huruf d, mempunyai tugas melakukan pengembangan, penerapan, serta sosialisasi dan publikasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dalam berbagai dimensi pembangunan.
- (2) Bidang Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkajian bahan kebijakan teknis dan koordinasi pengembangan serta penerapan inovasi dan IPTEK;
 - b. pengkajian bahan dan sosialisasi hasil penelitian dan pengembangan serta penerapan inovasi dan IPTEK;
 - c. penyusunan bahan rekomendasi terkait pengembangan dan penerapan inovasi dan IPTEK;
 - d. penyusunan rencana kerja di bidang Pengembangan serta Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi program/kegiatan Bidang Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - f. pengumpulan bahan kajian dan data serta pengorganisasian hasil pengembangan dan penerapan inovasi dan IPTEK kepada Perangkat Daerah terkait;
 - g. pelaksanaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi iserta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - j. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - k. pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;

- l. pelaksanaan penelitian dan kajian, serta pengumpulan bahan/data guna pembinaan dan fasilitasi kegiatan di bidang Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- m. pengumpulan kajian dan data serta pengorganisasian hasil pengembangan dan penerapan inovasi dan IPTEK kepada Perangkat Daerah terkait;
- n. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pembangunan Bidang Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- o. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan pelaporan penyelenggaraan tugas bidang kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- p. pelaksanaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 108

Bidang Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, terdiri atas:

- a. Subbidang Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- b. Subbidang Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi; dan
- c. Subbidang Sosialisasi dan Publikasi Inovasi dan Teknologi.

Pasal 109

- (1) Subbidang Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan staf untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - c. melaksanakan pengembangan inovasi dan IPTEK di berbagai sektor pembangunan, terutama terkait dengan program layanan sosial dasar, program unggulan daerah, program prioritas nasional, serta program prioritas daerah;
 - d. mengumpulkan bahan/data guna pembinaan dan fasilitasi kegiatan di Subbidang Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - e. menyusun rekomendasi mengenai pengembangan inovasi dan IPTEK;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Subbidang Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- (2) Subbidang Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan staf untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - c. melaksanakan penerapan inovasi dan IPTEK di berbagai sektor pembangunan, terutama terkait dengan program layanan sosial dasar, program unggulan daerah, program prioritas nasional, serta program prioritas daerah;
 - d. mengumpulkan bahan/data guna pembinaan dan fasilitasi kegiatan di Subbidang Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - e. menyusun rekomendasi mengenai penerapan inovasi dan IPTEK;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Subbidang Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Subbidang Sosialisasi dan Publikasi Inovasi dan Teknologi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbidang Sosialisasi dan Publikasi Inovasi dan Teknologi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan staf untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - c. melaksanakan sosialisasi dan publikasi inovasi dan teknologi di berbagai sektor pembangunan, terutama yang terkait dengan program layanan sosial dasar, program unggulan daerah, program prioritas nasional, serta program prioritas daerah;
 - d. mengumpulkan bahan/data guna pembinaan dan fasilitasi kegiatan di Subbidang Sosialisasi dan Publikasi Inovasi dan Teknologi;
 - e. melaksanakan sosialisasi dan diseminasi hasil kajian, penelitian dan pengembangan serta penerapan inovasi dan teknologi di berbagai sektor pembangunan, terutama terkait dengan program unggulan daerah dan prioritas daerah;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Subbidang Sosialisasi dan Publikasi Inovasi dan Teknologi;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam

Pasal 110

Struktur Organisasi Balitbangda sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

Pasal 111

Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf f, yang selanjutnya disingkat BPBD merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan di bidang penanggulangan bencana yang menjadi kewenangan daerah.

Pasal 112

Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 2 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Lain dan Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 16 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Lain Sebagai Bagian dari Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

Pasal 113

Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB X
BADAN PENGHUBUNG

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 114

- (1) Badan Penghubung Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf g, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Penghubung yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Badan Penghubung Provinsi dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi

Pasal 115

- (1) Badan Penghubung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1), mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan koordinasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan pembangunan dengan Pemerintah Pusat serta pelaksanaan penyusunan pengambilan kebijakan di bidang hubungan antar lembaga.

- (2) Badan Penghubung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan daerah di Jakarta sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur;
 - b. perumusan rencana dan program, pelaksanaan kegiatan Badan Penghubung Pemerintah Daerah di Jakarta;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan dalam pelaksanaan kegiatan hubungan antara lembaga, promosi dan informasi Pemerintah Daerah di Jakarta;
 - d. pengoordinasian dengan instansi terkait;
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas;
 - f. penyelenggaraan pembinaan urusan Tata Usaha Kantor;
 - g. penyelenggaraan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 3
Susunan Organisasi

Pasal 116

Susunan Organisasi Badan Penghubung terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbidang Hubungan Antar Lembaga;
- c. Subbidang Promosi, Data dan Informasi Daerah; dan
- d. Subbidang Sarana dan Pelayanan.

Bagian Kedua
Subbagian Tata Usaha

Pasal 117

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan bagian Tata Usaha;
- b. menyiapkan bahan pengelolaan urusan administrasi umum dan kearsipan;
- c. menyiapkan bahan pengelolaan data dalam rangka penyusunan program kegiatan kantor;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan anggaran;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Bagian Tata Usaha;
- g. menyiapkan bahan naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan memberikan masukan yang perlu kepada Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketiga
Subbidang Hubungan Antar Lembaga

Pasal 118

Subbidang Hubungan Antar Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan program kerja Hubungan Antar Lembaga;
- b. menginventarisasi, mensistematisasikan, menganalisis dan menyajikan data dan informasi hubungan antar lembaga;
- c. mensinergikan hubungan antara Pemerintah Daerah dengan paguyuban masyarakat Provinsi Sulawesi Barat di Jakarta dan sekitarnya;
- d. mengendalikan kegiatan hubungan antar Lembaga Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Swasta maupun lembaga masyarakat dengan mengarahkan, mengawasi dan menertibkan sesuai prosedur agar tetap terjalin hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan;
- e. menyiapkan bahan protokoler (mewakili rapat/menghadiri upacara) yang ditugaskan Pemerintah Daerah Provinsi;
- f. mempelajari hasil konsultasi petugas Penghubung kepada Pejabat Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi maupun lembaga-lembaga masyarakat dengan menyimak, menganalisis dan menyimpulkan sebagai bahan masukan dalam pelaksanaan penyelesaian lebih lanjut;
- g. melakukan hubungan dan kerja sama dengan Pejabat Pemerintah Pusat di Jakarta mengenai masalah dan kepentingan dinas Pemerintah Provinsi, baik secara langsung maupun melalui alat komunikasi untuk membantu kelancaran penyelesaian lebih lanjut;
- h. memfasilitasi acara-acara kedinasan Pimpinan Eksekutif (Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah) dan Pimpinan Legislatif (Ketua DPRD dan Para Wakil Ketua DPRD);
- i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan memberikan masukan yang perlu kepada Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- j. menyiapkan bahan pembuatan laporan tugas dan fungsinya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat
Subbidang Promosi, Data dan Informasi Daerah

Pasal 119

Subbidang Promosi, Data, dan Informasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 huruf c, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Promosi, Data dan Informasi;
- b. Kepala Subbidang Promosi, Data dan Informasi Daerah adalah Ex-Officio Kepala Anjungan Daerah di Taman Mini Indonesia Indah;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan promosi, data dan informasi urusan pemerintahan daerah di Jakarta;
- d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan promosi, data dan informasi urusan pemerintahan daerah di Jakarta;

- e. melaksanakan kegiatan koordinasi dan kerja sama dalam penyelenggaraan kegiatan paket acara khusus dan kegiatan terpadu yang diagendakan oleh Manajemen Taman Mini Indonesia Indah setiap tahunnya serta memfasilitasi promosi/gelar seni Potensi Daerah pada event pameran nasional/internasional yang dilaksanakan di Jakarta;
- f. melaksanakan pembinaan dan mengelola pelestarian seni budaya daerah Sulawesi Barat melalui sanggar seni yang dibina oleh Anjungan Daerah;
- g. melaksanakan penataan dan perawatan lingkungan, materi pameran dan prasarana/sarana fisik rumah adat daerah Sulawesi Barat pada Anjungan Daerah Sulawesi Barat di Taman Mini Indonesia Indah;
- h. pembuatan dan penyusunan database pelaksanaan promosi, data dan informasi potensi daerah serta pelayanan bagi pengunjung Anjungan Daerah;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan memberikan masukan yang perlu kepada Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima
Subbidang Sarana dan Pelayanan

Pasal 120

Subbidang Sarana dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 huruf d, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan program rencana kerja Badan Penghubung di Jakarta;
- b. menyiapkan bahan petunjuk teknis dalam rangka fasilitasi hubungan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di Jakarta;
- c. mengelola pelayanan Mess Penghubung dengan mengarahkan, mengawasi guna menunjang pemanfaatan Mess di Jakarta;
- d. mengelola operasional kendaraan dinas untuk menunjang kelancaran tugas;
- e. menyiapkan bahan administrasi pemeliharaan dan pengurusan surat-surat kendaraan dinas sebagai bahan pertanggungjawaban penggunaan kendaraan dinas;
- f. menganalisa dan menyiapkan bahan pengadaan sarana dan prasarana Badan Penghubung dan Mess Penghubung;
- g. pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban serta kebutuhan kerumahtanggaan dan Mess Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat di Jakarta;
- h. melaksanakan evaluasi dan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan dan memberikan masukan yang perlu kepada Pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam

Pasal 121

Struktur Organisasi Badan Penghubung sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB XI UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

Pasal 122

- (1) Pada Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII JABATAN PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Eseloning

Pasal 123

- (1) Inspektur dan Kepala Badan Daerah merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan Pimpinan tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Inspektorat, Inspektur Pembantu, Sekretaris Badan Daerah, Kepala Badan Penghubung dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah Kelas A merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah Kelas B dan Kepala Seksi pada Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah Kelas A merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Subbagian pada Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah kelas B, merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan Pengawas.

Pasal 124

- (1) Pengisian Jabatan pada Inspektorat dan Badan Daerah dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional auditor, pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan (P2UPD), auditor kepegawaian dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (4) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (6) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pengisian Jabatan

Pasal 125

- (1) Inspektorat Daerah dan Badan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 dan Pasal 124, diisi oleh Pegawai Negeri Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil Negara yang menduduki jabatan Pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai Negeri Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Ketentuan mengenai kompetensi teknis dan kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pengangkatan, Pemberhentian, Perpindahan Jabatan, Promosi serta Kenaikan Pangkat

Pasal 126

Pengangkatan, pemberhentian, perpindahan jabatan, promosi, serta kenaikan pangkat dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
TATA KERJA

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugasnya, Pimpinan Inspektorat dan Badan Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah.

Pasal 128

Pimpinan Inspektorat dan Badan Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 129

Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 130

Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 131

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk peyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 132

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 134

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan yang diberikan kepada Daerah Provinsi, hubungan Badan Daerah Provinsi dan Badan Daerah Kabupaten/Kota bersifat koordinatif dan fungsional untuk menyinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 135

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Tata Kerja Inspektorat Daerah dan Badan Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2016 Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Tata Kerja Inspektorat Daerah dan Badan Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2018 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku terhitung sejak tanggal pelantikan Pejabat Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 136

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 20 Agustus 2021
GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

M. ALI BAAL MASDAR

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal 20 Agustus 2021
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT,

ttd

MUHAMMAD IDRIS

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

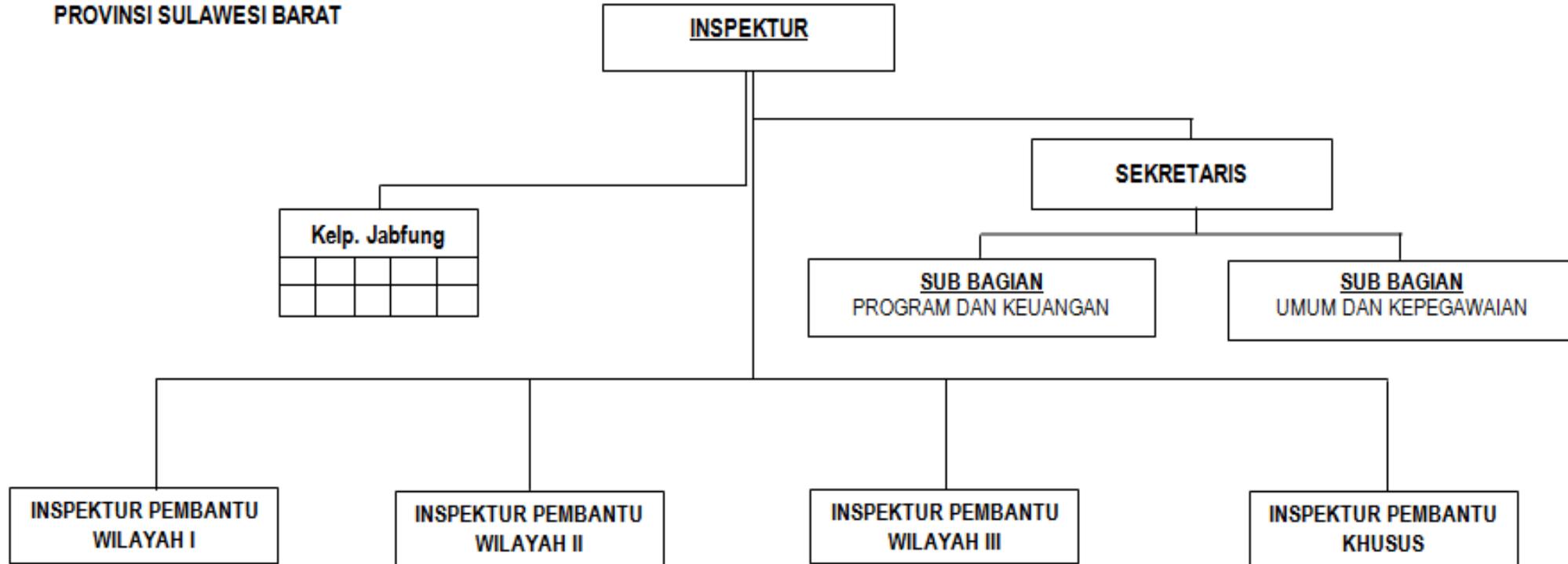
ttd

ARIANTO,AP,MM

Pangkat: Pembina Utama Muda/IV.c
NIP : 19740112 199311 1 001

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR : 24 TAHUN 2021
TANGGAL : 20 AGUSTUS 2021
TENTANG : KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH DAN
BADAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

**STRUKTUR ORGANISASI
INSPEKTORAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

ARIANTO,AP,MM

Pangkat: Pembina Utama Muda/IV.c

NIP : 19740112 199311 1 001

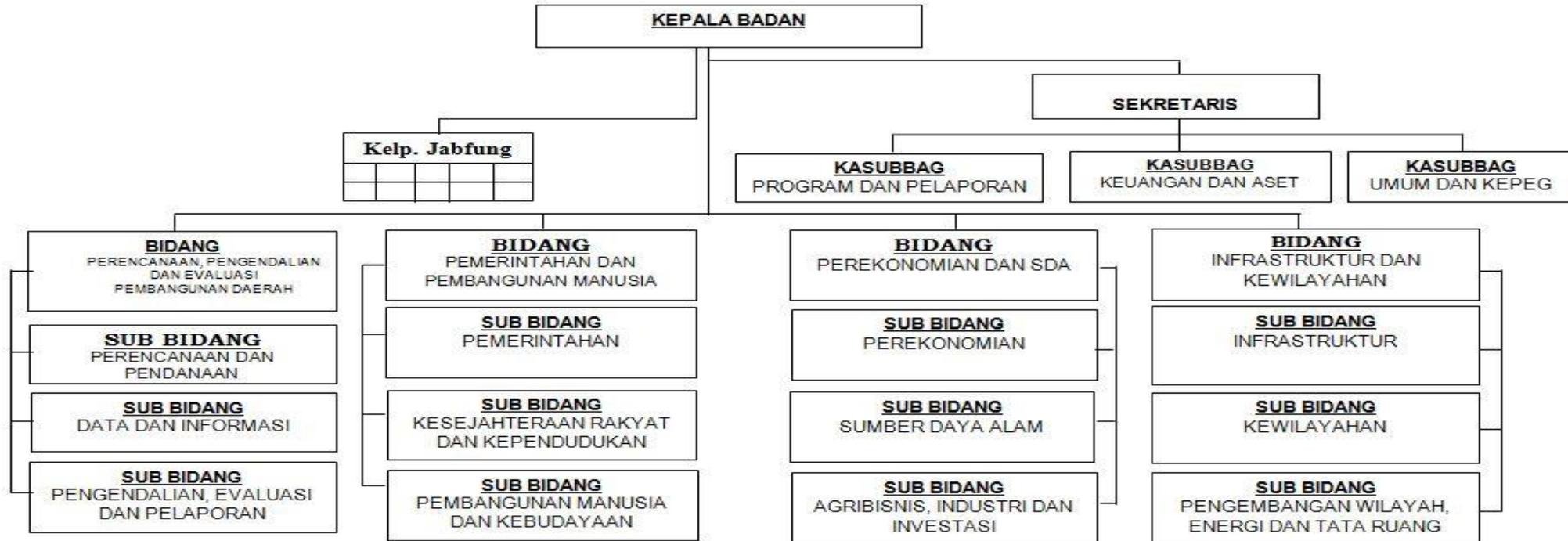
GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

M. ALI BAAL MASDAR

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
 NOMOR : 24 TAHUN 2021
 TANGGAL : 20 AGUSTUS 2021
 TENTANG : KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH DAN
 BADAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

**STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 PROVINSI SULAWESI BARAT**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

ARIANTO,AP,MM

Pangkat: Pembina Utama Muda/IV.c

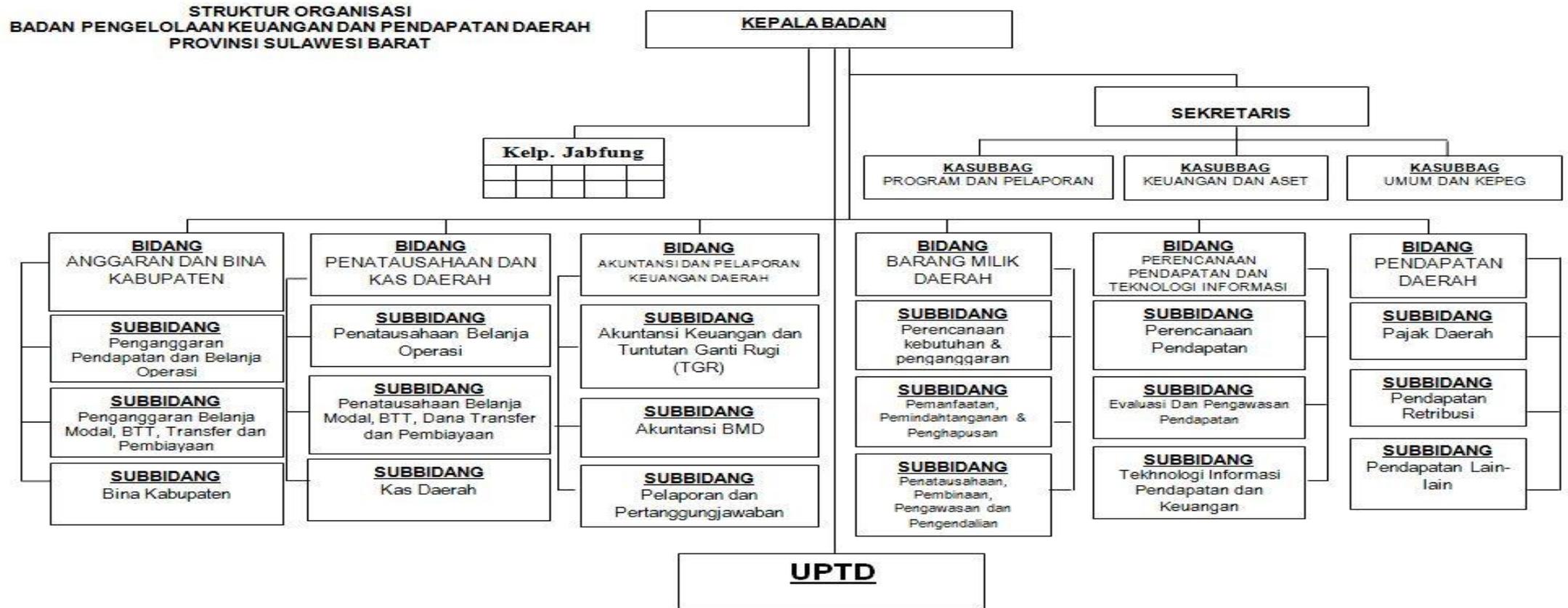
NIP : 19740112 199311 1 001

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

M. ALI BAAL MASDAR

LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
 NOMOR : 24 TAHUN 2021
 TANGGAL : 20 AGUSTUS 2021
 TENTANG : KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH DAN BADAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

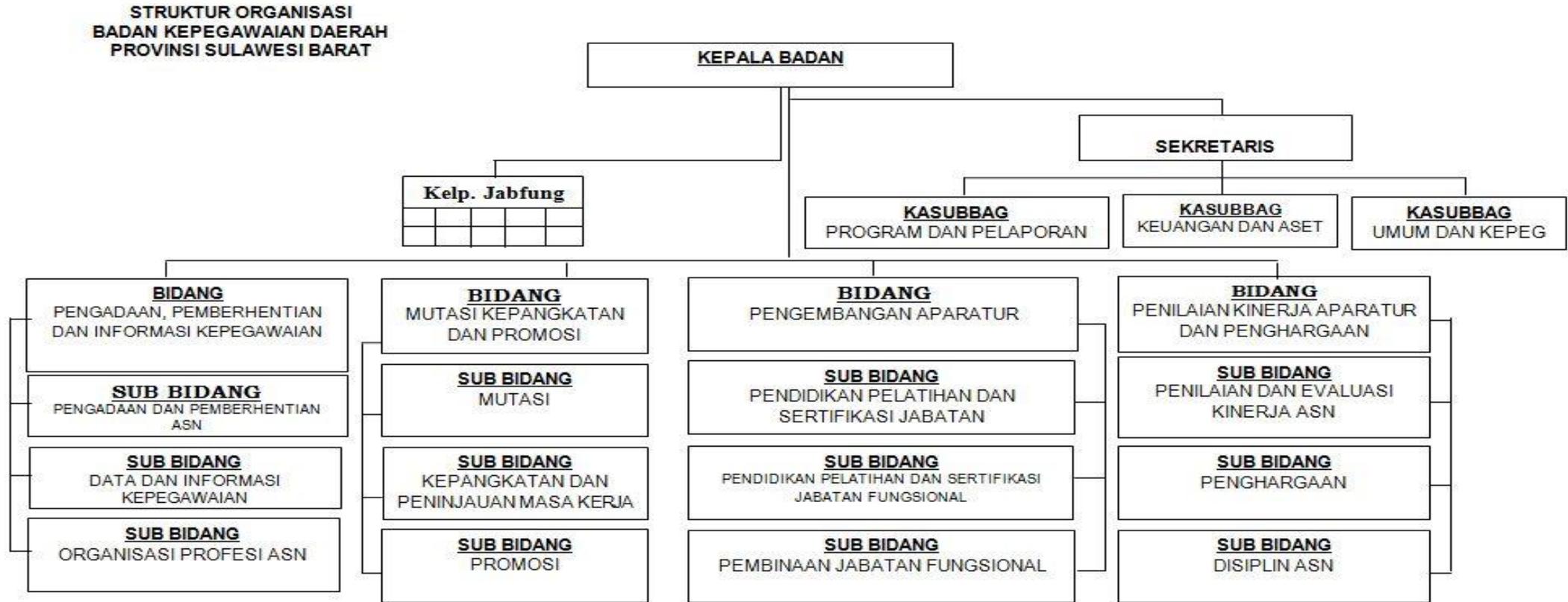
ARIANTO,AP,MM
 Pangkat: Pembina Utama Muda/IV.c
 NIP : 19740112 199311 1 001

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

M. ALI BAAL MASDAR

LAMPIRAN IV : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
 NOMOR : 24 TAHUN 2021
 TANGGAL : 20 AGUSTUS 2021
 TENTANG : KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH DAN
 BADAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

ARIANTO,AP,MM
 Pangkat: Pembina Utama Muda/IV.c
 NIP : 19740112 199311 1 001

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

M. ALI BAAL MASDAR

LAMPIRAN V : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
 NOMOR : 24 TAHUN 2021
 TANGGAL : 20 AGUSTUS 2021
 TENTANG : KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH DAN
 BADAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

**STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
 PROVINSI SULAWESI BARAT**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

ARIANTO,AP,MM
 Pangkat: Pembina Utama Muda/IV.c
 NIP : 19740112 199311 1 001

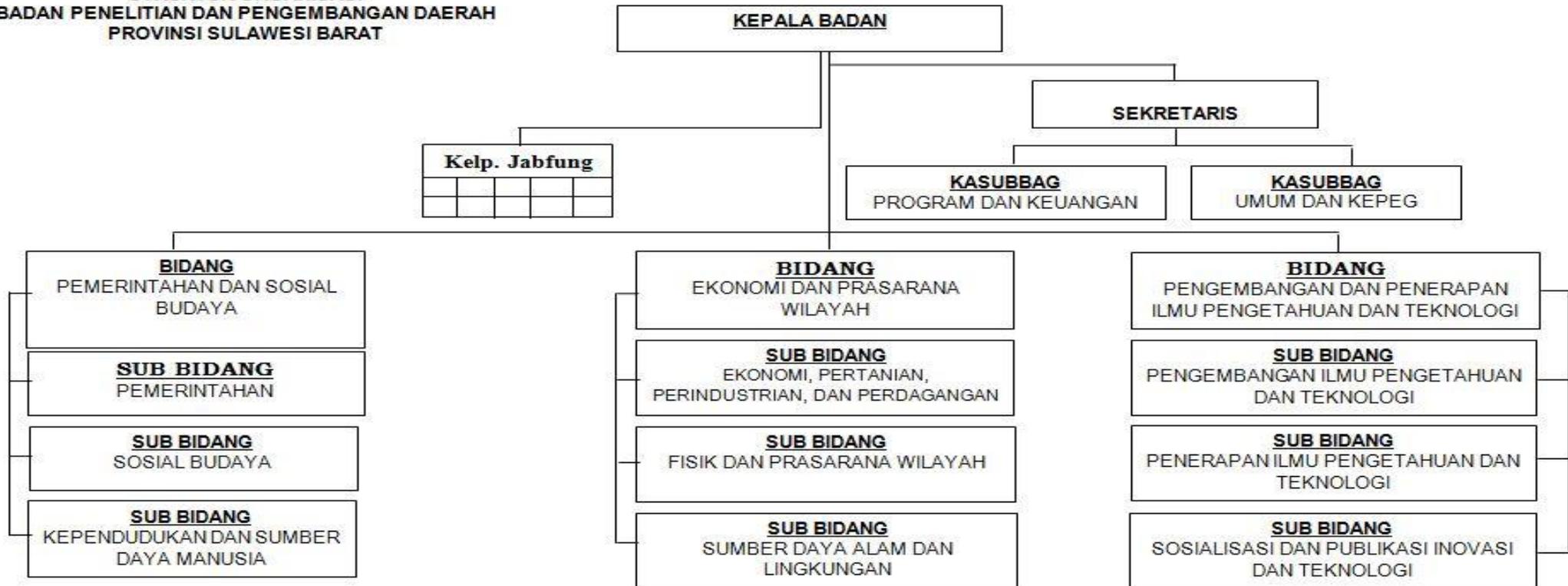
GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

M. ALI BAAL MASDAR

LAMPIRAN VI : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
 NOMOR : 24 TAHUN 2021
 TANGGAL : 20 AGUSTUS 2021
 TENTANG : KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH DAN BADAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

**STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH
 PROVINSI SULAWESI BARAT**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

ARIANTO,AP,MM

Pangkat: Pembina Utama Muda/IV.c

NIP : 19740112 199311 1 001

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

M. ALI BAAL MASDAR

LAMPIRAN VII : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
 NOMOR : 24 TAHUN 2021
 TANGGAL : 20 AGUSTUS 2021
 TENTANG : KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH DAN BADAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

**STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
 PROVINSI SULAWESI BARAT**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

ARIANTO,AP,MM

Pangkat: Pembina Utama Muda/IV.c

NIP : 19740112 199311 1 001

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

M. ALI BAAL MASDAR

LAMPIRAN VIII : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR : 24 TAHUN 2021
TANGGAL : 20 AGUSTUS 2021
TENTANG : KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH DAN
BADAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGHUBUNG
PROVINSI SULAWESI BARAT**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

ARIANTO,AP,MM
Pangkat: Pembina Utama Muda/IV.c
NIP : 19740112 199311 1 001

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

M. ALI BAAL MASDAR