



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 43 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 59 ayat 2 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah tentang Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4014);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
12. Keputusan Presiden Nomor 50/P Tahun 2008 tanggal 1 Juli 2008 tentang Pemberhentian Sdr. Drs. Yurnalis Ngayoh, MM sebagai Gubernur masa jabatan Tahun 2003-2008 dan mengangkat Sdr. Ir. H. Tarmizi A. Karim, M.Sc sebagai Pj. Gubernur Kalimantan Timur sampai dengan dilantiknya Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Timur masa Jabatan Tahun 2008-2013;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Timur;
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang selanjutnya disingkat SETDA;

8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur selanjutnya disingkat SEKDA;
9. Staf Ahli adalah Jabatan yang secara nyata terdapat dalam susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas membantu Gubernur untuk memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
10. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang secara nyata tercantum dalam susunan organisasi yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam Satuan Organisasi yang dalam pelaksanaan fungsinya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan;
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

SETDA

Pasal 2

SETDA mempunyai tugas pokok dan kewajiban membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, SETDA mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian dan perumusan kebijaksanaan daerah sesuai rencana pembangunan daerah yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah Provinsi;
- b. penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- e. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

SEKDA

Pasal 4

SEKDA memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan 3.

Bagian Ketiga

Asisten Pemerintahan

Pasal 5

Asisten Pemerintahan (Asisten I) mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pemberian bimbingan serta pengendalian dibidang pemerintahan umum, hukum dan perundang-undangan, perbatasan, penataan wilayah dan kerjasama.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Asisten Pemerintahan (Asisten I) mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah bidang pemerintahan umum, hukum dan perundang-undangan, perbatasan, penataan wilayah dan kerjasama;
- b. pengkoordinasian perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pemerintahan umum, hukum dan perundang-undangan, perbatasan, penataan wilayah dan kerjasama;
- c. pembinaan penyelenggaraan administrasi bidang pemerintahan umum, hukum dan perundang-undangan, perbatasan, penataan wilayah dan kerjasama;
- d. pengendalian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan umum, hukum dan perundang-undangan, perbatasan, penataan wilayah dan kerjasama;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Asisten Pemerintahan (Asisten I) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada SEKDA.

Pasal 8

(1) Asisten Pemerintahan (Asisten I), membawahkan :

- a. Biro Pemerintahan Umum;
- b. Biro Hukum;
- c. Biro Perbatasan, Penataan Wilayah dan Kerjasama.

(2) Biro-Biro sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan (Asisten I).

Paragraf 1**Biro Pemerintahan Umum****Pasal 9**

Biro Pemerintahan Umum mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan bimbingan serta pengendalian bidang pemerintahan umum, pemilu dan pejabat negara, penyelenggaraan pemerintahan daerah, administrasi pemerintahan dan kependudukan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Pemerintahan Umum mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang pemerintahan umum sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pemilu dan pejabat negara;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang administrasi pemerintahan;

- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang kependudukan;
- f. penyelenggaraan tata usaha biro;
- g. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Biro Pemerintahan Umum, membawahkan :

- a. Bagian Pemilu dan Pejabat Negara;
- b. Bagian Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- c. Bagian Administrasi Pemerintahan;
- d. Bagian Kependudukan;

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

Pasal 12

Bagian Pemilu dan Pejabat Negara mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang pemilu dan pejabat negara serta tata usaha biro.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Pemilu dan Pejabat Negara mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pemilu, pejabat negara dan pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas perangkat daerah, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemilu;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas perangkat daerah, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pejabat negara;

- d. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan dilingkungan biro;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Bagian Pemilu dan Pejabat Negara, membawahkan :

- a. Sub Bagian Pemilu;
- b. Sub Bagian Pejabat Negara;
- c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemilu dan Pejabat Negara.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Pemilu mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, instansi vertikal, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pemilu.
- (2) Sub Bagian Pejabat Negara mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang pejabat negara.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 16

Bagian Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang urusan pemerintahan, penerimaan daerah, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bagian Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang urusan pemerintahan, penerimaan daerah, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian urusan pemerintahan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian penerimaan daerah;
- d. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Bagian Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, membawahkan :

- a. Sub Bagian Urusan Pemerintahan;
- b. Sub Bagian Penerimaan Daerah;
- c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 19

(1) Sub Bagian Urusan Pemerintahan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan penyelenggaraan pembinaan otonomi daerah.

(2) Sub Bagian Penerimaan Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan peningkatan perimbangan keuangan dan pendapatan asli daerah.

(3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan monitoring, evaluasi dan membuat laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 20

Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang dekonsentrasi dan tugas pembantuan, keamanan dan ketertiban masyarakat.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang dekonsentrasi dan tugas pembantuan, keamanan dan ketertiban masyarakat serta kependudukan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian keamanan dan ketertiban masyarakat;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 22

(1) Bagian Administrasi Pemerintahan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
 - b. Sub Bagian Keamanan dan Ketertiban Masyarakat.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan.

Pasal 23

- (1) Sub Bagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan dekonsentrasi dan pembantuan.
- (2) Sub Bagian Keamanan dan Ketertiban Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan keamanan dan ketertiban masyarakat.

Pasal 24

Bagian Kependudukan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang administrasi dan data kependudukan, pencatatan sipil dan pengembangan penduduk.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang administrasi dan data kependudukan, pencatatan sipil dan pengembangan penduduk;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian administrasi dan data kependudukan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pencatatan sipil dan pengembangan penduduk;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 26

(1) Bagian Kependudukan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Administrasi dan Data Kependudukan;
- b. Sub Bagian Pencatatan Sipil dan Pengembangan Penduduk.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kependudukan.

Pasal 27

- (1) Sub Bagian Administrasi dan Data Kependudukan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan administrasi dan data kependudukan.
- (2) Bagian Pencatatan Sipil dan Pengembangan Penduduk mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pencatatan sipil dan pengembangan penduduk.

Paragraf 2**Biro Hukum****Pasal 28**

Biro Hukum mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan bimbingan serta pengendalian bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia (HAM), pembinaan dan pengawasan produk hukum, dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 29

Untuk menyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Biro Hukum mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang hukum sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang peraturan perundang-undangan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang bantuan hukum dan hak asasi manusia (HAM);
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pembinaan dan pengawasan produk hukum;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang dokumentasi dan informasi hukum;
- f. penyelenggaraan tata usaha biro;
- g. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 30

(1) Biro Hukum, membawahkan :

- a. Bagian Peraturan Perundang-Undangan;
- b. Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM);
- c. Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum;
- d. Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.

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

Pasal 31

Bagian Peraturan Perundang-Undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang rancangan peraturan daerah, peraturan dan keputusan kepala daerah.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 31, Bagian Peraturan Perundang-Undangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang rancangan peraturan daerah, peraturan dan keputusan kepala daerah serta produk hukum daerah lainnya;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian rancangan peraturan daerah;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian peraturan dan keputusan kepala daerah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 33

- (1) Bagian Peraturan Perundang-Undangan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Rancangan Peraturan Daerah;
- b. Sub Bagian Peraturan dan Keputusan Kepala Daerah.

- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Sub Bagian Rancangan Peraturan Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan penyusunan peraturan daerah.
- (2) Sub Bagian Peraturan dan Keputusan Kepala Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan penyusunan peraturan dan keputusan Kepala Daerah.

Pasal 35

Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang bantuan hukum, hak asasi manusia (HAM), penyuluhan hukum serta Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 35, Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang bantuan hukum, hak asasi manusia (HAM) serta penyuluhan hukum serta Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian bantuan hukum;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian hak asasi manusia (HAM);
- d. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian penyuluhan hukum serta Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), membawahkan :
 - a. Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - b. Sub Bagian Hak Asasi Manusia (HAM);
 - c. Sub Bagian Penyuluhan Hukum.

- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 38

- (1) Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan penyelesaian sengketa-sengketa hukum di luar dan/atau di dalam pengadilan, dan memberikan bantuan hukum/nasihat hukum kepada unsur pemerintah daerah.
- (2) Sub Bagian Hak Asasi Manusia (HAM) mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pemberian perlindungan hukum dan hak asasi manusia (HAM) kepada unsur pemerintah daerah.
- (3) Sub Bagian Penyuluhan Hukum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan penyuluhan hukum serta bimbingan dan pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).

Pasal 39

Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang pembinaan dan pengawasan produk hukum wilayah I, pembinaan dan pengawasan produk hukum wilayah II serta tata usaha biro.

Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 39, Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang pembinaan dan pengawasan produk hukum wilayah I, pembinaan dan pengawasan produk hukum wilayah II serta pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pembinaan dan pengawasan produk hukum wilayah I;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pembinaan dan pengawasan produk hukum wilayah II;
- d. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan dilingkungan biro;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum, membawahkan :
- a. Sub Bagian Pembinaan dan Pengawasan Wilayah I;
 - b. Sub Bagian Pembinaan dan Pengawasan Wilayah II;
 - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembinaan dan Pengawasan Produk Hukum.

Pasal 42

- (1) Sub Bagian Pembinaan dan Pengawasan Wilayah I mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pembinaan dan pengawasan, evaluasi dan klarifikasi wilayah I.
- (2) Sub Bagian Pembinaan dan Pengawasan Wilayah II mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pembinaan dan pengawasan, evaluasi dan klarifikasi wilayah II.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 43

Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang dokumentasi hukum dan jaringan informasi hukum.

Pasal 44

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 43, Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang dokumentasi hukum dan jaringan informasi hukum;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan pembinaan dan pengendalian dokumentasi hukum;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan pembinaan dan pengendalian jaringan informasi hukum;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 45

- (1) Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum, membawahkan :
- a. Sub Bagian Dokumentasi Hukum;
 - b. Sub Bagian Jaringan Informasi Hukum.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Pasal 46

- (1) Sub Bagian Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan dokumentasi hukum.
- (2) Sub Bagian Jaringan Informasi Hukum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan jaringan informasi hukum.

Paragraf 3

Biro Perbatasan, Penataan Wilayah dan Kerjasama

Pasal 47

Biro Perbatasan, Penataan Wilayah dan Kerjasama mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan bimbingan serta pengendalian bidang perbatasan, penataan wilayah serta kerjasama dalam dan luar negeri.

Pasal 48

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Biro Perbatasan, Penataan Wilayah dan Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang perbatasan, penataan wilayah dan kerjasama sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang perbatasan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang penataan wilayah;

- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang kerjasama luar dan dalam negeri;
- e. penyelenggaraan tata usaha biro;
- f. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 49

(1) Biro Perbatasan, Penataan Wilayah dan Kerjasama, membawahkan :

- a. Bagian Perbatasan;
- b. Bagian Penataan Wilayah;
- c. Bagian Kerjasama.

(2) Bagian-Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Perbatasan, Penataan Wilayah dan Kerjasama.

Pasal 50

Bagian Perbatasan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang teknis batas antar daerah dan antar negara serta pemetaan.

Pasal 51

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Perbatasan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang batas antar daerah dan antar negara, serta pemetaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian batas antar daerah dan antar negara;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pemetaan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 52

- (1) Bagian Perbatasan, membawahkan :
- a. Sub Bagian Batas Antar Daerah dan Antar Negara;
 - b. Sub Bagian Pemetaan.
- (3) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perbatasan.

Pasal 53

- (1) Sub Bagian Batas Antar Daerah dan Antar Negara mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan batas antar daerah dan antar negara.
- (2) Sub Bagian Pemetaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pemetaan.

Pasal 54

Bagian Penataan Wilayah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang pengembangan wilayah, toponimi dan tata usaha biro.

Pasal 55

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Penataan Wilayah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang pengembangan wilayah, toponimi dan pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pengembangan wilayah;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian toponimi;
- d. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan dilingkungan biro;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 56

(1) Bagian Penataan Wilayah, membawahkan :

- a. Sub Bagian Pengembangan Wilayah;
- b. Sub Bagian Toponimi;
- c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Penataan Wilayah.

Pasal 57

(1) Sub Bagian Pengembangan Wilayah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pengembangan wilayah.

(2) Sub Bagian Toponimi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan toponimi.

(3) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 58

Bagian Kerjasama mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang kerjasama luar negeri dan kerjasama dalam negeri.

Pasal 59

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang kerjasama luar negeri dan kerjasama dalam negeri;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kerjasama luar negeri;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kerjasama dalam negeri;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 60

- (1) Bagian Kerjasama, membawahkan :
- a. Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri;
 - b. Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kerjasama.

Pasal 61

- (1) Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan kerjasama luar negeri.
- (2) Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan kerjasama dalam negeri.

Bagian Keempat

Asisten Ekonomi dan Pembangunan (Asisten II)

Pasal 62

Asisten Ekonomi dan Pembangunan (Asisten II) mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pemberian bimbingan serta pengendalian bidang pembangunan daerah dan perekonomian.

Pasal 63

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Asisten Ekonomi dan Pembangunan (Asisten II) mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah bidang pembangunan daerah dan perekonomian;
- b. pengkoordinasian perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pembangunan daerah dan perekonomian;
- c. pembinaan penyelenggaraan administrasi bidang pembangunan daerah dan perekonomian;

- d. pengendalian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pembangunan daerah dan perekonomian;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 64

(1) Asisten Ekonomi dan Pembangunan (Asisten II), terdiri atas :

- a. Biro Pembangunan Daerah;
- b. Biro Perekonomian.

(2) Biro-Biro sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Ekonomi dan Pembangunan (Asisten II).

Paragraf 1

Biro Pembangunan Daerah

Pasal 65

Biro Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan bimbingan serta pengendalian bidang perencanaan program Setda, pengendalian pembangunan daerah, analisis dan pengkajian pembangunan.

Pasal 66

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Biro Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang pembangunan daerah sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang perencanaan program Setda;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengendalian pembangunan daerah;

- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang analisis dan pengkajian pembangunan;
- e. penyelenggaraan tata usaha biro;
- f. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 67

(1) Biro Pembangunan Daerah, membawahkan :

- a. Bagian Perencanaan Program Setda;
- b. Bagian Pengendalian Pembangunan Daerah;
- c. Bagian Analisis dan Pengkajian Pembangunan.

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

Pasal 68

Bagian Perencanaan Program Setda mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang penyusunan dan pengendalian program Setda serta tata usaha biro.

Pasal 69

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Bagian Perencanaan Program Setda mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang penyusunan dan pengendalian program Setda serta pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian penyusunan dan pengendalian program Setda;
- c. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan dilingkungan biro;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 70

- (1) Bagian Perencanaan Program Setda, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program Setda;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perencanaan Program Setda.

Pasal 71

- (1) Sub Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program Setda mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan penyusunan dan pengendalian program Setda.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 72

Bagian Pengendalian Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang pembangunan prasarana sumber daya alam dan wilayah, pengendalian ekonomi dan sosial budaya serta pengendalian pembangunan sektoral dan Kabupaten/Kota.

Pasal 73

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, Bagian Pengendalian Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang pengendalian pembangunan prasarana sumber daya alam dan wilayah, pengendalian ekonomi dan sosial budaya serta pengendalian pembangunan sektoral dan Kabupaten/Kota;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pembangunan prasarana sumber daya alam dan wilayah;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian ekonomi dan sosial budaya;

- d. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pembangunan sektoral dan Kabupaten/Kota
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 74

(1) Bagian Pengendalian Pembangunan Daerah, membawahkan :

- a. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan Prasarana Sumber Daya Alam dan Wilayah;
- b. Sub Bagian Pengendalian Ekonomi dan Sosial Budaya;
- c. Sub Bagian Pengendalian Pembangunan Sektoral dan Kabupaten/Kota.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengendalian Pembangunan Daerah.

Pasal 75

(1) Sub Bagian Pengendalian Pembangunan Prasarana Sumber Daya Alam dan Wilayah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pengendalian pembangunan prasarana sumber daya alam dan wilayah.

(2) Sub Bagian Pengendalian Ekonomi dan Sosial Budaya mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pengendalian ekonomi dan sosial budaya.

(3) Sub Bagian Pengendalian Pembangunan Sektoral dan Kabupaten/Kota mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pengendalian pembangunan sektoral dan Kabupaten/Kota.

Pasal 76

Bagian Analisis dan Pengkajian Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang analisis dan pengkajian pembangunan serta evaluasi program kerja dan pembangunan.

Pasal 77

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Bagian Analisis dan Pengkajian Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang analisis dan pengkajian pembangunan serta evaluasi program kerja dan pembangunan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian analisis dan pengkajian pembangunan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian evaluasi program kerja dan pembangunan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 78

(1) Bagian Analisis dan Pengkajian Pembangunan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Analisis dan Pengkajian Pembangunan;
- b. Sub Bagian Evaluasi Program Kerja dan Pembangunan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Analisis dan Pengkajian Pembangunan.

Pasal 79

- (1) Sub Bagian Analisis dan Pengkajian Pembangunan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan analisis dan pengkajian pembangunan.
- (2) Sub Bagian Evaluasi Program Kerja dan Pembangunan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan evaluasi program kerja pembangunan.

Paragraf 2**Biro Perekonomian****Pasal 80**

Biro Perekonomian mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan bimbingan serta pengendalian bidang sarana perekonomian, industri dan jasa, serta produksi daerah dan sumber daya alam.

Pasal 81

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Biro Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang perekonomian sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang sarana perekonomian;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang industri dan jasa;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang produksi daerah dan sumber daya alam;
- e. penyelenggaraan tata usaha biro;
- f. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 82

(1) Biro Perekonomian, membawahkan :

- a. Bagian Sarana Perekonomian;
- b. Bagian Industri dan Jasa;
- c. Bagian Produksi Daerah dan Sumber Daya Alam.

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

Pasal 83

Bagian Sarana Perekonomian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang perusahaan daerah dan lembaga keuangan, penanaman modal dan promosi, serta tata usaha biro.

Pasal 84

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Bagian Sarana Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang perusahaan daerah dan lembaga keuangan, penanaman modal dan promosi, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian perusahaan daerah dan lembaga keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian penanaman modal dan promosi;
- d. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan dilingkungan biro;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 85

(1) Bagian Sarana Perekonomian, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perusahaan Daerah dan Lembaga Keuangan;
- b. Sub Bagian Penanaman Modal dan Promosi;
- c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Sarana Perekonomian.

Pasal 86

- (1) Sub Bagian Perusahaan Daerah dan Lembaga Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan perusahaan daerah dan lembaga keuangan.
- (2) Sub Bagian Penanaman Modal dan Promosi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan penanaman modal dan promosi.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 87

Bagian Industri dan Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perhubungan dan pariwisata.

Pasal 88

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Bagian Industri dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, serta perhubungan dan pariwisata;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian perhubungan dan pariwisata;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 89

(1) Bagian Industri dan Jasa, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- b. Sub Bagian Perhubungan dan Pariwisata.

- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Industri dan Jasa.

Pasal 90

- (1) Sub Bagian Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (2) Sub Bagian Perhubungan dan Pariwisata mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan perhubungan dan pariwisata.

Pasal 91

Bagian Produksi Daerah dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang pertanian dan ketahanan pangan, kehutanan dan perkebunan, pertambangan, energi, sumber daya mineral dan lingkungan hidup.

Pasal 92

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Bagian Produksi Daerah dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang pertanian dan ketahanan pangan, kehutanan dan perkebunan, pertambangan, energi, sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pertanian dan ketahanan pangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kehutanan dan perkebunan;
- d. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pertambangan, energi, sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 93

- (1) Bagian Produksi Daerah dan Sumber Daya Alam, membawahkan :
- a. Sub Bagian Pertanian dan Ketahanan Pangan;
 - b. Sub Bagian Kehutanan dan Perkebunan;
 - c. Sub Bagian Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral, dan Lingkungan Hidup.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Produksi Daerah dan Sumber Daya Alam.

Pasal 94

- (1) Sub Bagian Pertanian dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pertanian dan ketahanan pangan.
- (2) Sub Bagian Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan kehutanan dan perkebunan.
- (3) Sub Bagian Pertambangan, Energi dan Sumber Daya Mineral, dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pertambangan, energi dan sumber daya mineral, dan lingkungan hidup.

Bagian Kelima

Asisten Kesejahteraan Rakyat (Asisten III)

Pasal 95

Asisten Kesejahteraan Rakyat (Asisten III) mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pemberian bimbingan serta pengendalian bidang sosial, kehumasan dan protokol.

Pasal 96

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Asisten Kesejahteraan Rakyat (Asisten III) mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah bidang sosial, kehumasan dan protokol;

- b. pengkoordinasian perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang sosial, kehumasan dan protokol;
- c. pembinaan penyelenggaraan administrasi bidang sosial, kehumasan dan protokol;
- d. pengendalian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang sosial, kehumasan dan protokol;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 97

(1) Asisten Kesejahteraan Rakyat (Asisten III), terdiri atas :

- a. Biro Sosial;
- b. Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol.

(2) Biro-Biro sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Kesejahteraan Rakyat (Asisten III).

Paragraf 1

Biro Sosial

Pasal 98

Biro Sosial mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan bimbingan serta pengendalian bidang kesehatan, mental dan spiritual, pendidikan, seni dan budaya, serta kepemudaan dan kemasyarakatan.

Pasal 99

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Biro Sosial mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang sosial sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang kesehatan, mental dan spiritual;

- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pendidikan, seni dan budaya;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang kepemudaan dan kemasyarakatan;
- e. penyelenggaraan tata usaha biro;
- f. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 100

(1) Biro Sosial, membawahkan :

- a. Bagian Kesehatan, Mental dan Spiritual;
- b. Bagian Pendidikan, Seni dan Budaya;
- c. Bagian Kepemudaan dan Kemasyarakatan.

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

Pasal 101

Bagian Kesehatan, Mental dan Spiritual mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang keagamaan, kesehatan dan tata usaha biro.

Pasal 102

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Bagian Kesehatan, Mental dan Spiritual mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang keagamaan, kesehatan, dan pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian keagamaan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kesehatan;

- d. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan dilingkungan biro;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 103

- (1) Bagian Kesehatan, Mental dan Spiritual, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Keagamaan;
 - b. Sub Bagian Kesehatan;
 - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Produksi Daerah dan Sumber Daya Alam.

Pasal 104

- (1) Sub Bagian Keagamaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan keagamaan.
- (2) Sub Bagian Kesehatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan kesehatan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 105

Bagian Pendidikan, Seni dan Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang pendidikan, pengembangan seni dan budaya.

Pasal 106

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Bagian Pendidikan, Seni dan Budaya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang pendidikan, pengembangan seni dan budaya;

- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pendidikan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pengembangan seni dan budaya;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 107

- (1) Bagian Pendidikan, Seni dan Budaya, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Pendidikan;
 - b. Sub Bagian Pengembangan Seni dan Budaya.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pendidikan, Seni dan Budaya.

Pasal 108

- (1) Sub Bagian Pendidikan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pendidikan.
- (2) Sub Bagian Pengembangan Seni dan Budaya mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pengembangan seni dan budaya.

Pasal 109

Bagian Kepemudaan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang pemberdayaan kelembagaan kemasyarakatan, pemuda, olahraga dan kemasyarakatan.

Pasal 110

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Bagian Kepemudaan dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang pemberdayaan kelembagaan kemasyarakatan, pemuda, olahraga dan kemasyarakatan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pemberdayaan kelembagaan kemasyarakatan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pemuda, olahraga dan kemasyarakatan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 111

(1) Bagian Kepemudaan dan Kemasyarakatan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Pemberdayaan Kelembagaan Kemasyarakatan;
- b. Sub Bagian Pemuda, Olahraga dan Kemasyarakatan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kepemudaan dan Kemasyarakatan.

Pasal 112

- (1) Sub Bagian Pemberdayaan Kelembagaan Kemasyarakatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pemberdayaan kelembagaan kemasyarakatan.
- (2) Sub Bagian Pemuda, Olahraga dan Kemasyarakatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pemuda, olahraga dan kemasyarakatan.

Paragraf 2**Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol****Pasal 113**

Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan bimbingan serta pengendalian bidang kehumasan dan protokol.

Pasal 114

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang kehumasan dan protokol sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang kehumasan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang protokol;
- d. penyelenggaraan tata usaha biro;
- e. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 115

(1) Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahkan :

- a. Bagian Kehumasan;
- b. Bagian Protokol.

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

Pasal 116

Bagian Kehumasan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang hubungan internal dan eksternal lembaga pemerintah serta perpustakaan Setda.

Pasal 117

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, Bagian Kehumasan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang hubungan internal dan eksternal lembaga pemerintah serta perpustakaan Setda;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian hubungan internal dan eksternal lembaga pemerintah;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian perpustakaan Setda;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 118

(1) Bagian Kehumasan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Internal dan Eksternal;
- b. Sub Bagian Perpustakaan Setda.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kehumasan.

Pasal 119

- (1) Sub Bagian Internal dan Eksternal mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan hubungan internal dan eksternal lembaga pemerintah.
- (2) Sub Bagian Perpustakaan Setda mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan perpustakaan Setda.

Pasal 120

Bagian Protokol mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang penerimaan tamu pemda, upacara dan perjalanan pimpinan, serta tata usaha biro.

Pasal 121

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Bagian Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang penerimaan tamu pemda, upacara dan perjalanan pimpinan, serta pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian penerimaan tamu pemda;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian upacara dan perjalanan pimpinan;
- d. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan dilingkungan biro;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 122

(1) Bagian Protokol, membawahkan :

- a. Sub Bagian Penerimaan Tamu Pemda;
- b. Sub Bagian Upacara dan Perjalanan Pimpinan;
- c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Protokol.

Pasal 123

- (1) Sub Bagian Penerimaan Tamu Pemda mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan penerimaan tamu pemda.
- (2) Sub Bagian Upacara dan Perjalanan Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan upacara dan perjalanan pimpinan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Bagian Keenam

Asisten Administrasi Umum (Asisten IV)

Pasal 124

Asisten Administrasi Umum (Asisten IV) mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pemberian bimbingan serta pengendalian bidang organisasi, keuangan, perlengkapan, dan umum.

Pasal 125

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 124, Asisten Administrasi Umum (Asisten IV) mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah bidang organisasi, keuangan, perlengkapan, dan umum;
- b. pengkoordinasian perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang organisasi, keuangan, perlengkapan, dan umum;
- c. pembinaan penyelenggaraan administrasi bidang organisasi, keuangan, perlengkapan, dan umum;
- d. pengendalian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang organisasi, keuangan, perlengkapan, dan umum;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 126

(1) Asisten Administrasi Umum (Asisten IV), terdiri atas :

- a. Biro Organisasi;
- b. Biro Keuangan;
- c. Biro Perlengkapan;
- d. Biro Umum.

(2) Biro-Biro sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum (Asisten IV).

Paragraf 1**Biro Organisasi****Pasal 127**

Biro Organisasi mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan bimbingan serta pengendalian bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Pasal 128

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 127, Biro Organisasi mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang organisasi sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang kelembagaan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang ketatalaksanaan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pendayagunaan aparatur;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- f. penyelenggaraan tata usaha biro;

- g. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 129

(1) Biro Organisasi, membawahkan :

- a. Bagian Kelembagaan;
- b. Bagian Ketatalaksanaan;
- c. Bagian Pendayagunaan Aparatur;
- d. Bagian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

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

Pasal 130

Bagian Kelembagaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang standar dan desain kelembagaan, penyusunan dan evaluasi kelembagaan.

Pasal 131

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Bagian Kelembagaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang standar dan desain kelembagaan, penyusunan dan evaluasi kelembagaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian standar dan desain kelembagaan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian penyusunan dan evaluasi kelembagaan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 132

- (1) Bagian Kelembagaan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Standar dan Desain Kelembagaan;
 - b. Sub Bagian Penyusunan dan Evaluasi Kelembagaan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kelembagaan.

Pasal 133

- (1) Sub Bagian Standar dan Desain Kelembagaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan standar dan desain kelembagaan.
- (2) Sub Bagian Penyusunan dan Evaluasi Kelembagaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan penyusunan dan evaluasi kelembagaan.

Pasal 134

Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang mekanisme dan prosedur kerja, pelayanan publik dan tata usaha biro.

Pasal 135

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Bagian Ketatalaksanaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang mekanisme dan prosedur kerja, pelayanan publik dan pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian mekanisme dan prosedur kerja;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pelayanan publik;

- d. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan dilingkungan biro;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 136

(1) Bagian Ketatalaksanaan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Mekanisme dan Prosedur Kerja;
- b. Sub Bagian Pelayanan Publik;
- c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Ketatalaksanaan.

Pasal 137

- (1) Sub Bagian Mekanisme dan Prosedur Kerja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan mekanisme dan prosedur kerja.
- (2) Sub Bagian Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pelayanan publik.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas pokok melakukan pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 138

Bagian Pendayagunaan Aparatur mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang analisis dan formasi jabatan, analisis kebijakan aparatur dan kepegawaian Setda.

Pasal 139

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Bagian Pendayagunaan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang analisis dan formasi jabatan, analisis kebijakan aparatur dan kepegawaian Setda;

- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian analisis dan formasi jabatan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian analisis kebijakan aparatur;
- d. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kepegawaian Setda;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 140

- (1) Bagian Pendayagunaan Aparatur, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan;
 - b. Sub Bagian Analisis Kebijakan Aparatur;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian Setda.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pendayagunaan Aparatur.

Pasal 141

- (1) Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan analisis dan formasi jabatan.
- (2) Sub Bagian Analisis Kebijakan Aparatur mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan analisis kebijakan aparatur.
- (3) Sub Bagian Kepegawaian Setda mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan kepegawaian Setda

Pasal 142

Bagian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang pengembangan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah serta pengolahan data dan penyajian informasi.

Pasal 143

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Bagian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang pengembangan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah serta pengolahan data dan penyajian informasi;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pengembangan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pengolahan data dan penyajian informasi;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 144

(1) Bagian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, membawahkan :

- a. Sub Bagian Pengembangan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Sub Bagian Pengolahan Data dan Penyajian Informasi;

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Pasal 145

- (1) Sub Bagian Pengembangan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pengembangan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Sub Bagian Pengolahan Data dan Penyajian Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pengolahan data dan penyajian informasi.

Paragraf 2**Biro Keuangan****Pasal 146**

Biro Keuangan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan bimbingan serta pengendalian bidang anggaran, perbendaharaan, akuntansi, dan *bina administrasi keuangan daerah*, serta sebagai bendahara umum daerah.

Pasal 147

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 146, Biro Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang keuangan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang anggaran;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang perbendaharaan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang akuntansi;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang *bina administrasi keuangan daerah*;
- f. pelaksanaan bendahara umum daerah;
- g. penyelenggaraan tata usaha biro;
- h. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 148

(1) Biro Keuangan, membawahkan :

- a. Bagian Anggaran;
- b. Bagian Perbendaharaan;
- c. Bagian Akuntansi;
- d. Bagian *Bina Administrasi Keuangan Daerah*.

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

Pasal 149

Bagian Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang anggaran I, anggaran II, dan tata usaha biro.

Pasal 150

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, Bagian Anggaran mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang anggaran I, anggaran II, dan pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian anggaran I;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian anggaran II;
- d. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan dilingkungan biro;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 151

(1) Bagian Anggaran, membawahkan :

- a. Sub Bagian Anggaran I;
- b. Sub Bagian Anggaran II;
- c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Anggaran.

Pasal 152

- (1) Sub Bagian Anggaran I mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan Anggaran I.
- (2) Sub Bagian Anggaran II mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan Anggaran II.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 153

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang perbendaharaan I, perbendaharaan II, perbendaharaan III dan pengelolaan kas daerah.

Pasal 154

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Bagian Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang perbendaharaan I, perbendaharaan II, perbendaharaan III dan pengelolaan kas daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian perbendaharaan I;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian perbendaharaan II;
- d. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian perbendaharaan III;
- e. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pengelolaan kas daerah;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 155

(1) Bagian Perbendaharaan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perbendaharaan I;
- b. Sub Bagian Perbendaharaan II;
- c. Sub Bagian Perbendaharaan III;
- d. Sub Bagian Pengelolaan Kas Daerah.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perbendaharaan.

Pasal 156

- (1) Sub Bagian Perbendaharaan I mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan perbendaharaan I.
- (2) Sub Bagian Perbendaharaan II mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan perbendaharaan II.
- (3) Sub Bagian Perbendaharaan III mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan perbendaharaan III.
- (4) Sub Bagian Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pengelolaan kas daerah.

Pasal 157

Bagian Akuntansi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang pengembangan teknis akuntansi belanja, akuntansi pendapatan, dan pelaporan keuangan daerah.

Pasal 158

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Bagian Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang akuntansi belanja, akuntansi pendapatan, dan pelaporan keuangan daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian akuntansi belanja, akuntansi pendapatan, dan pelaporan keuangan daerah;

- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian akuntansi pendapatan;
- d. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pelaporan keuangan daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 159

- (1) Bagian Akuntansi, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Akuntansi Belanja;
 - b. Sub Bagian Akuntansi Pendapatan;
 - c. Sub Bagian Pelaporan Keuangan Daerah.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Akuntansi.

Pasal 160

- (1) Sub Bagian Akuntansi Belanja mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan akuntansi belanja.
- (2) Sub Bagian Akuntansi Pendapatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan akuntansi pendapatan.
- (3) Sub Bagian Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pelaporan keuangan daerah.

Pasal 161

Bagian Bina Administrasi Keuangan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang analisis dan evaluasi keuangan daerah, serta pembinaan pengelola keuangan daerah.

Pasal 162

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Bagian Bina Administrasi Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang analisis dan evaluasi keuangan daerah, serta pembinaan pengelola keuangan daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian analisis dan evaluasi keuangan daerah;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pembinaan pengelola keuangan daerah;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 163

(1) Bagian Bina Administrasi Keuangan Daerah, membawahkan :

- a. Sub Bagian Analisis dan Evaluasi Keuangan Daerah;
- b. Sub Bagian Pembinaan Pengelola Keuangan Daerah.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bina Administrasi Keuangan Daerah.

Pasal 164

(1) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi Keuangan Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan analisis dan evaluasi keuangan daerah.

(2) Sub Bagian Pembinaan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pembinaan pengelola keuangan daerah.

Paragraf 3**Biro Perlengkapan****Pasal 165**

Biro Perlengkapan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan bimbingan serta pengendalian bidang analisis kebutuhan, pengendalian aset daerah, dan pengelolaan aset daerah.

Pasal 166

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 165, Biro Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang perlengkapan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang analisis kebutuhan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengendalian aset daerah;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengelolaan aset daerah;
- e. penyelenggaraan tata usaha biro;
- f. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 167

(1) Biro Perlengkapan, membawahkan :

- a. Bagian Analisis Kebutuhan;
- b. Bagian Pengendalian Aset Daerah;
- c. Bagian Pengelolaan Aset Daerah.

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

Pasal 168

Bagian Analisis Kebutuhan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang analisis dan standarisasi barang/jasa, pengadaan, dan tata usaha biro.

Pasal 169

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, Bagian Analisis Kebutuhan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang analisis dan standarisasi barang/jasa, pengadaan, dan pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian analisis dan standarisasi barang/jasa
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pengadaan;
- d. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan dilingkungan biro;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 170

(1) Bagian Analisis Kebutuhan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Analisis dan Standarisasi Barang/Jasa;
- b. Sub Bagian Pengadaan;
- c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Analisis Kebutuhan.

Pasal 171

(1) Sub Bagian Analisis dan Standarisasi Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan analisis dan standarisasi barang/jasa.

- (2) Sub Bagian Pengadaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pengadaan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 172

Bagian Pengendalian Aset Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang pengamanan barang daerah dan pemanfaatan barang daerah.

Pasal 173

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Bagian Pengendalian Aset Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang pengamanan barang daerah dan pemanfaatan barang daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pengamanan barang daerah;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian pemanfaatan barang daerah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 174

(1) Bagian Pengendalian Aset Daerah, membawahkan :

- a. Sub Bagian Pengamanan Barang Daerah;
- b. Sub Bagian Pemanfaatan Barang Daerah.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengendalian Aset Daerah.

Pasal 175

- (1) Sub Bagian Pengamanan Barang Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pengamanan barang daerah.
- (2) Sub Bagian Pemanfaatan Barang Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan pemanfaatan barang daerah.

Pasal 176

Bagian Pengelolaan Aset Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang inventarisasi dan distribusi, penilaian dan penghapusan barang, serta evaluasi dan pelaporan pengelolaan aset daerah.

Pasal 177

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Bagian Pengelolaan Aset Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang inventarisasi dan distribusi, penilaian dan penghapusan barang, serta evaluasi dan pelaporan pengelolaan aset daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian inventarisasi dan distribusi;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian penilaian dan penghapusan barang;
- d. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan pengelolaan aset daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 178

(1) Bagian Pengelolaan Aset Daerah, membawahkan :

- a. Sub Bagian Inventarisasi dan Distribusi;
- b. Sub Bagian Penilaian dan Penghapusan Barang;
- c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang rumah tangga;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang sandi dan telekomunikasi;
- f. penyelenggaraan tata usaha biro;
- g. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 182

(1) Biro Umum, membawahkan :

- a. Bagian Administrasi Umum;
- b. Bagian Keuangan Setda;
- c. Bagian Rumah Tangga;
- d. Bagian Sandi dan Telekomunikasi.

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

Pasal 183

Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang arsip dan ekspedisi, tata usaha pimpinan dan tata usaha biro.

Pasal 184

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, Bagian Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang arsip dan ekspedisi, tata usaha pimpinan, dan pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian arsip dan ekspedisi;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian tata usaha pimpinan;

- d. penyiapan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan biro;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 185

(1) Bagian Administrasi Umum, membawahkan :

- a. Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi;
- b. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
- c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Umum.

Pasal 186

- (1) Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan kearsipan dan ekspedisi.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan ketatausahaan pimpinan.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 187

Bagian Keuangan Setda mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang belanja dan perjalanan dinas pegawai, belanja lain-lain, verifikasi dan pelaporan keuangan setda.

Pasal 188

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187, Bagian Keuangan Setda mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang belanja dan perjalanan dinas pegawai, belanja lain-lain, verifikasi dan pelaporan keuangan setda;

- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian belanja dan perjalanan dinas pegawai;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian belanja lain-lain;
- d. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian verifikasi dan pelaporan keuangan setda;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 189

(1) Bagian Keuangan Setda, membawahkan :

- a. Sub Bagian Belanja dan Perjalanan Dinas Pegawai;
- b. Sub Bagian Belanja Lain-lain;
- c. Sub Bagian Verifikasi dan Pelaporan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan Setda.

Pasal 190

- (1) Sub Bagian Belanja dan Perjalanan Dinas Pegawai mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan belanja dan perjalanan dinas pegawai.
- (2) Sub Bagian Belanja Lain-lain mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan belanja lain-lain.
- (3) Sub Bagian Verifikasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan verifikasi dan pelaporan keuangan setda.

Pasal 191

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang rumah tangga pimpinan, urusan dalam, inventarisasi dan pemanfaatan sarana.

Pasal 192

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang rumah tangga pimpinan, urusan dalam, inventarisasi dan pemanfaatan sarana;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian rumah tangga pimpinan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian urusan dalam;
- d. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian inventarisasi dan pemanfaatan sarana;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 193

(1) Bagian Rumah Tangga, membawahkan :

- a. Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan;
- b. Sub Bagian Urusan Dalam;
- c. Sub Bagian Inventarisasi dan Pemanfaatan Sarana.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Rumah Tangga.

Pasal 194

(1) Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan urusan rumah tangga pimpinan.

(2) Sub Bagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan urusan dalam;

(3) Sub Bagian Inventarisasi dan Pemanfaatan Sarana mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan inventarisasi dan pemanfaatan sarana.

Pasal 195

Bagian Sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang administrasi dan sarana telekomunikasi serta sandi.

Pasal 196

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Bagian Sandi dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan bidang administrasi dan sarana telekomunikasi serta sandi;
- b. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian administrasi dan sarana telekomunikasi;
- c. penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pembinaan dan pengendalian sandi;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 197

(1) Bagian Sandi dan Telekomunikasi, membawahkan :

- a. Sub Bagian Administrasi dan Sarana Telekomunikasi;
- b. Sub Bagian Sandi.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Sandi dan Telekomunikasi.

Pasal 198

(1) Sub Administrasi dan Sarana Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan administrasi dan sarana telekomunikasi.

(2) Sub Bagian Sandi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan urusan sandi.

BAB III**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL****Pasal 199**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Gubernur atas usul SEKDA.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV**KEPEGAWAIAN****Pasal 200**

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat;
- (2) Asisten Sekretaris Daerah dan Kepala Biro, diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian, diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dan atau dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas dasar pelimpahan kewenangan Gubernur;
- (4) Pejabat Fungsional pada Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V**ESELON ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH****Pasal 201**

- (1) Sekretaris Daerah adalah Jabatan Eselon I.b;
- (2) Asisten Sekretaris Daerah adalah Jabatan Eselon II.a;
- (3) Kepala Biro adalah Jabatan Eselon II.b;
- (4) Kepala Bagian adalah Jabatan Eselon III.a;
- (5) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Eselon IV.a.

BAB VI**TATA KERJA****Pasal 202**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretaris Daerah, para Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit organisasi lainnya, Pemerintah Provinsi serta instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu;
- (4) Setiap laporan yang diisikan oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Kepala Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (6) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Sekretariat Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 203

- (1) Dalam hal Gubernur/Wakil Gubernur berhalangan, Sekretaris Daerah melakukan tugas-tugas Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, tugas-tugas para Asisten berada dalam koordinasi seorang Asisten yang ditunjuk oleh Gubernur dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.
- (3) Dalam hal Asisten berhalangan, tugas-tugas para Kepala Biro berada dalam koordinasi seorang Kepala Biro yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan pembedaan Asisten dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan.

Pasal 204

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Sekretaris Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 205

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 206

- (1) Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur ini akan ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural dilingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang sesuai dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- (2) Pola mekanisme hubungan kerja Sekretariat Daerah dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur;
- (3) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Gubernur.

BAB IX**PENUTUP****Pasal 207**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

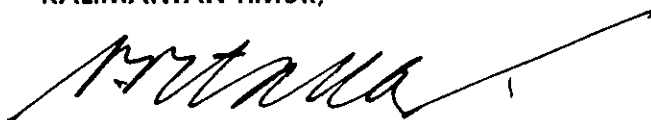
Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 20 Oktober 2008

Pj. GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,


TARMIZLA. KARIM

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 20 Oktober 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR,**



H. SYAIFUL TETENG

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2008 NOMOR 42