



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 71 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang: bahwa untuk menyesuaikan sistem kerja pada Badan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan;

Mengingat: 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6868);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

7. Peraturan . . .

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pedoman, Pembentukan, dan Nomenklatur Badan Riset dan Inovasi Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 11 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 116);
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 2 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 67);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN.

BAB I . . .

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur.
5. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Jawa Timur.
6. Badan adalah badan di lingkungan Pemerintah Provinsi.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan di lingkungan Pemerintah Provinsi.
8. Kepala Pelaksana adalah Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi.
9. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Provinsi.
11. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Pimpinan Unit Organisasi adalah pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur.
14. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Badan Layanan Umum Daerah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi.

BAB II . . .

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Jawa Timur secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Timur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3):
 - a. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana; dan
 - b. Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) untuk Badan yang dipimpin oleh Kepala Badan dengan Jabatan Administrator:
 - a. Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan; dan
 - b. Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Badan terdiri atas:

- a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b. Badan Pendapatan Daerah;
- c. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- d. Badan Kepegawaian Daerah;
- e. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. Badan Riset dan Inovasi Daerah;
- g. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- h. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- i. Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan; dan
- j. Badan Penghubung Daerah.

Bagian Kedua

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 5

Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri atas:

- a. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- c. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- d. Bidang . . .

- d. Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- e. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
- f. UPT.

Bagian Ketiga
Badan Pendapatan Daerah

Pasal 6

Susunan organisasi Badan Pendapatan Daerah, terdiri atas:

- a. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Bidang Perencanaan dan Pengembangan, membawahkan:
 - 1. Subbidang Penyusunan Program dan Perencanaan Anggaran;
 - 2. Subbidang Analisis dan Pelaporan; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- c. Bidang Pajak Daerah, membawahkan:
 - 1. Subbidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - 2. Subbidang Pajak Daerah Lainnya; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- d. Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain, membawahkan:
 - 1. Subbidang Retribusi;
 - 2. Subbidang Pendapatan Lain-Lain; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- e. Bidang Pengendalian dan Pembinaan, membawahkan:
 - 1. Subbidang Pengendalian dan Pembinaan Administrasi;
 - 2. Subbidang Evaluasi Kinerja;
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- f. UPT.

Bagian . . .

Bagian Keempat
Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Pasal 7

Susunan organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, terdiri atas:

- a. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Bidang Anggaran, membawahkan:
 1. Subbidang Anggaran I;
 2. Subbidang Anggaran II; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- c. Bidang Perbendaharaan, membawahkan:
 1. Subbidang Perbendaharaan I;
 2. Subbidang Perbendaharaan II; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- d. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, membawahkan:
 1. Subbidang Akuntansi dan Pelaporan I;
 2. Subbidang Akuntansi dan Pelaporan II; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- e. Bidang Aset, membawahkan:
 1. Subbidang Perencanaan, Penatausahaan dan Penilaian;
 2. Subbidang Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- f. Bidang Bina Keuangan Kabupaten/Kota, membawahkan:
 1. Subbidang Bina Keuangan Wilayah I;
 2. Subbidang Bina Keuangan Wilayah II; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- g. UPT.

Bagian Kelima
Badan Kepegawaian Daerah

Pasal 8

Susunan organisasi Badan Kepegawaian Daerah, terdiri atas:

- a. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian . . .

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Bidang Perencanaan, Pengadaan, Pengolahan Data dan Sistem Informasi, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - c. Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Perlindungan Hukum Aparatur Sipil Negara, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - d. Bidang Mutasi, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - e. Bidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
 - f. UPT.

Bagian Keenam

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 9

Susunan organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, terdiri atas:

- a. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Manajerial, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- c. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- d. Bidang Pengembangan Kompetensi Fungsional dan Sosial Kultural, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- e. Bidang Pengembangan Pengajaran Kompetensi, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
- f. UPT.

Bagian . . .

Bagian Ketujuh
Badan Riset dan Inovasi Daerah

Pasal 10

Susunan Organisasi Badan Riset dan Inovasi Daerah, terdiri atas:

- a. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
- c. UPT.

Bagian Kedelapan
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Pasal 11

Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri atas:

- a. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- c. Bidang Politik Dalam Negeri, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- d. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Organisasi Kemasyarakatan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
- e. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
- f. UPT.

Bagian . . .

Bagian Kesembilan
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pasal 12

Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, terdiri atas:

- a. Unsur Pengarah:
 1. Keanggotaan unsur pengarah, terdiri atas:
 - a) Ketua; dan
 - b) Anggota.
 2. Ketua Unsur Pengarah dijabat oleh Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 3. Anggota Unsur Pengarah berasal dari:
 - a) lembaga/instansi pemerintah daerah, yakni dari badan/dinas terkait dengan penanggulangan bencana;
 - b) masyarakat profesional, yakni dari pakar, profesional, dan tokoh masyarakat di daerah; dan
 - c) profesional dan ahli.
- b. Unsur Pelaksana yang dipimpin Kepala Pelaksana, membawahkan:
 1. Sekretariat, membawahkan:
 - a) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 2. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 3. Bidang Kedaruratan dan Logistik, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 4. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
 5. UPT.

Bagian Kesepuluh
Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan

Pasal 13

Susunan Organisasi Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan, terdiri atas:

- a. Sekretariat . . .

- a. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 - 3. Subbagian Keuangan.
- b. Bidang Pemerintahan, membawahkan:
 - 1. Subbidang Pemerintahan I; dan
 - 2. Subbidang Pemerintahan II.
- c. Bidang Pembangunan Ekonomi, membawahkan:
 - 1. Subbidang Pembangunan Ekonomi I; dan
 - 2. Subbidang Pembangunan Ekonomi II.
- d. Bidang Kemasyarakatan, membawahkan:
 - 1. Subbidang Kemasyarakatan I; dan
 - 2. Subbidang Kemasyarakatan II.
- e. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan:
 - 1. Subbidang Sarana dan Prasarana I; dan
 - 2. Subbidang Sarana dan Prasarana II.

Bagian Kesebelas
Badan Penghubung Daerah

Pasal 14

Susunan Organisasi Badan Penghubung Daerah, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbidang Hubungan antar Lembaga dan Keprotokolan;
- c. Subbidang Promosi dan Informasi; dan
- d. Subbidang Pengelolaan Anjungan.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Paragraf 1
Badan

Pasal 15 . . .

Pasal 15

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang perencanaan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang perencanaan;
 - e. pelaksanaan administrasi Badan di bidang perencanaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 16

- (1) Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat, dan protokol.
- (2) Sekretariat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;

c. pengelolaan . . .

- c. pengelolaan administrasi keuangan
- d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat, dan protokol;
- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 17

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan, dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
 - g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - h. menyiapkan . . .

- h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksana; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi;
 - b. menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), Langsung (LS) sebelum diproses untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. melaksanakan penelitian dan/atau pemeriksaan realisasi anggaran;
 - e. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPj);
 - f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah lingkup perangkat daerah secara periodik;
 - h. menyusun laporan bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan daerah yang terdiri atas laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, dan catatan atas laporan keuangan;
 - j. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan gaji dan tunjangan pimpinan dan pegawai setiap bulannya;
 - k. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan tambahan penghasilan pegawai;
 - l. menyiapkan surat penagihan atas pembayaran gaji dan tunjangan yang melampaui jumlah pembayaran yang seharusnya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3 . . .



Paragraf 3

Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi
Pembangunan Daerah

Pasal 18

- (1) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan pendanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan, serta pengolahan data dan informasi pembangunan daerah.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah dan informasi pembangunan daerah;
 - b. pelaksanaan analisis serta pengkajian perencanaan dan pendanaan pembangunan daerah;
 - c. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah;
 - d. pelaksanaan analisis dan pengkajian kewilayahan;
 - e. pelaksanaan pengolahan data dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah;
 - f. pengintegrasian dan harmonisasi program pembangunan di daerah;
 - g. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perencanaan dan penganggaran di daerah;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Pemerintah Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 - i. pelaksanaan . . .

- i. pelaksanaan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah, pelaksanaan rencana pembangunan daerah, dan hasil rencana pembangunan daerah;
- j. pelaksanaan pengendalian melalui pemantauan, supervisi, dan tindak lanjut penyimpangan terhadap pencapaian tujuan;
- k. pengidentifikasian permasalahan pembangunan daerah berdasarkan data untuk mengetahui perkembangan pembangunan;
- l. penyajian dan pengamanan data dan informasi pembangunan daerah;
- m. penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- n. pengelolaan hasil analisis dan hasil evaluasi untuk penyiapan pelaporan program dan kegiatan pembangunan daerah;
- o. penyusunan hasil evaluasi dan laporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- p. pelaksanaan kajian hasil capaian tujuan, sasaran, program, dan kegiatan perencanaan pembangunan daerah dalam rangka penyusunan perencanaan kedepan;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan perencanaan pembangunan di bidang perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 4

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia

Pasal 19

- (1) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan yang meliputi pemerintahan, pembangunan manusia, dan kesejahteraan rakyat.

(2) Bidang . . .

- (2) Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - b. pengoordinasian bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - c. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - d. pengoordinasian bahan musyawarah perencanaan pembangunan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - e. pengoordinasian penyusunan bahan kesepakatan dengan DPRD terkait perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - f. pengoordinasian penyusunan bahan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi perencanaan spasial pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - h. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Provinsi bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Kementerian/Lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - j. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
 - k. pengoordinasian . . .

- k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- l. pelaksanaan kajian kebijakan perencanaan pembangunan daerah bidang pemerintahan dan pembangunan manusia;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang di bidang pemerintahan dan pembangunan manusia; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 5

Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam

Pasal 20

- (1) Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan yang meliputi industri, perdagangan, investasi, energi dan sumber daya mineral, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, pariwisata, koperasi dan usaha kecil menengah.
- (2) Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - b. pengoordinasian bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
 - c. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;

d. pengoordinasian . . .

- d. pengoordinasian bahan musyawarah perencanaan pembangunan bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- e. pengoordinasian penyusunan bahan kesepakatan dengan DPRD terkait perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- f. pengoordinasian penyusunan bahan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi perencanaan spasial pembangunan daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- h. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Provinsi bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- i. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- j. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- l. pelaksanaan kajian kebijakan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan analisis pelaporan di bidang bidang ekonomi dan sumber daya alam; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 6 . . .

Paragraf 6
Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan

Pasal 21

- (1) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan yang meliputi infrastruktur sumber daya air dan lingkungan hidup, infrastruktur kebinamargaan dan perhubungan, dan infrastruktur keciptakaryaan dan kewilayahan.
- (2) Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis perencanaan pembangunan daerah di bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - b. pengoordinasian bahan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - c. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - d. pengoordinasian bahan musyawarah perencanaan pembangunan bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - e. pengoordinasian penyusunan bahan kesepakatan dengan DPRD terkait perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - f. pengoordinasian penyusunan bahan kesepakatan dengan DPRD terkait APBD bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - g. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi perencanaan spasial pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
 - h. pengoordinasian sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah Provinsi bidang infrastruktur dan kewilayahan;

i. pengoordinasian . . .

- i. pengoordinasian pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga di Provinsi dan Kabupaten/Kota bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- j. pengoordinasian dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- k. pengoordinasian pembinaan teknis perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- l. pelaksanaan kajian kebijakan perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur dan kewilayahan;
- m. pengoordinasian bahan pertimbangan teknis kewilayahan dan prioritas pembangunan lingkup bidang infrastruktur;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan analisis pelaporan di bidang infrastruktur dan kewilayahan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua

Badan Pendapatan Daerah

Paragraf 1

Badan

Pasal 22

- (1) Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang keuangan.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan . . .

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan;
- e. pelaksanaan administrasi Badan di bidang keuangan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 23

- (1) Sekretariat Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat, dan protokol.
- (2) Sekretariat Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan . . .

- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 24

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan, dan perpustakaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksana; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 25

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan, dokumen penganggaran, pengembangan teknologi informasi pendapatan, analisis dan pelaporan data pendapatan.

(2) Bidang . . .

- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan perencanaan dan pengembangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
 - c. pelaksanaan penyusunan dan penetapan target pendapatan daerah;
 - d. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan pengembangan, pemeliharaan dan pengendalian sistem informasi pendapatan;
 - g. pelaksanaan penyusunan konsep perjanjian kerja sama dan produk hukum lainnya;
 - h. pengoordinasian kebijakan perencanaan dan pengembangan dengan instansi terkait;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan pengembangan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 26

- (1) Subbidang Penyusunan Program dan Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan perencanaan anggaran;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendapatan dan belanja;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran;

e. menyiapkan . . .

- e. menyiapkan bahan penyusunan dokumen indikator kinerja utama;
 - f. menyiapkan bahan rancangan dan menghimpun dokumen perjanjian kerja sama dan produk hukum lainnya;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Analisis dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan penghimpunan dan penyusunan laporan penerimaan pendapatan daerah secara periodik;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data objek, subjek, potensi, dan analisis data pendapatan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan perhitungan, penyusunan dan alokasi target pendapatan daerah;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan pendapatan daerah dengan Perangkat Daerah terkait;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Paragraf 4

Bidang Pajak Daerah

Pasal 27

- (1) Bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyusun kebijakan teknis pemungutan dan pelayanan pajak daerah.

(2) Bidang . . .



- (2) Bidang Pajak Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis pemungutan pajak daerah dari pendataan, pengenaan, penetapan, pembatalan, keringanan, pengurangan, pembayaran, penagihan, insentif, pembebasan dan piutang pajak daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan dan keberatan pajak daerah;
 - c. perumusan kebijakan teknis sebagai dasar penetapan pajak daerah;
 - d. pelaksanaan kegiatan penghimpunan, penyusunan, pengolahan, dan penyampaian laporan data subjek dan objek pajak daerah;
 - e. pelaksanaan penyelesaian keberatan pajak daerah dan pengaduan pelayanan;
 - f. pengoordinasian kebijakan pajak daerah dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan penyusunan kajian pemungutan pajak daerah;
 - h. perumusan kebijakan penghapusan piutang pajak daerah pada tahun berjalan;
 - i. pelaksanaan sosialisasi, publikasi inovasi pelayanan publik pemungutan pajak daerah;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan pelayanan publik dan pemungutan pajak daerah; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 28

- (1) Subbidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;

b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan bahan penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik data objek dan subjek pajak serta perkembangannya;
 - c. menyiapkan bahan perumusan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - d. menyiapkan bahan perumusan dasar pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - e. menyiapkan bahan usulan produk hukum pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan konsep petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - g. menyiapkan bahan data dan kajian untuk mendukung penyusunan target penerimaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan kerja sama perpajakan dengan instansi terkait lainnya;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya;

c. menyiapkan . . .

- c. menyiapkan bahan perumusan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok serta bahan perumusan dasar pengenaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
- d. menyiapkan bahan usulan produk hukum pengenaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
- e. menyiapkan bahan penyusunan konsep petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
- f. menyiapkan bahan usulan dan kajian penetapan target penerimaan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait lainnya;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang;
- i. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 5

Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain

Pasal 29

- (1) Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d mempunyai tugas melakukan koordinasi dan menyusun kebijakan teknis pemungutan retribusi daerah, penerimaan bagi hasil pajak, bagi hasil bukan pajak serta pendapatan lain-lain.

(2) Bidang . . .

- (2) Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
 - b. pelaksanaan kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring, klarifikasi data penerimaan retribusi daerah, bagi hasil pajak/bukan pajak, serta pendapatan lain-lain;
 - c. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan pendapatan asli daerah sektor retribusi daerah, penerimaan bagi hasil pajak/bukan pajak serta pendapatan lain-lain;
 - d. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis pemungutan dari pendataan, pendaftaran, penetapan, pembayaran, penagihan dan piutang retribusi daerah;
 - e. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis terkait target dan tarif retribusi daerah;
 - f. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis pengembangan obyek retribusi daerah dan optimalisasi penerimaan retribusi daerah dan lain-lain pendapatan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait terhadap kebijakan pendapatan lain-lain;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kabupaten/Kota terkait bagi hasil pajak/bukan pajak;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang retribusi dan pendapatan lain-lain; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 30

- (1) Subbidang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan bahan data objek dan potensi retribusi daerah sebagai dasar perhitungan perubahan target retribusi daerah;
 - c. menyiapkan bahan usulan produk hukum pemungutan dan pengelolaan retribusi daerah;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan konsep petunjuk pelaksanaan serta teknis pemungutan dan pengelolaan retribusi daerah;
 - e. menyiapkan bahan perumusan penetapan dan perubahan tarif retribusi daerah;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan, fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan retribusi daerah;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan data penerimaan sebagai bahan monitoring dan rekonsiliasi dana bagi hasil bukan pajak dengan instansi terkait;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, monitoring, rekonsiliasi dan evaluasi data penerimaan pendapatan lain-lain dan sumbangan pihak ketiga dengan instansi terkait;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan konsep peraturan pelaksanaan, petunjuk teknis penerimaan pendapatan lain-lain dan sumbangan pihak ketiga;
 - e. menyiapkan bahan rekonsiliasi dengan instansi terkait sebagai bahan perhitungan alokasi bagi hasil sumber daya alam mineral dan batu bara serta provisi sumber daya hutan bagian Provinsi;

f. menyiapkan . . .

- f. menyiapkan bahan pendataan dan perhitungan potensi pemanfaatan aset kekayaan daerah/barang milik daerah;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait optimalisasi pemanfaatan aset kekayaan daerah/barang milik daerah;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyaluran dana bagi hasil sumber daya alam, migas, mineral, dan batu bara serta provisi sumber daya hutan bagian Provinsi;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang;
- j. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 6

Bidang Pengendalian dan Pembinaan

Pasal 31

- (1) Bidang Pengendalian dan Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pengendalian serta pembinaan internal yang meliputi teknis administrasi dan operasional, keuangan, barang dan pegawai.
- (2) Bidang Pengendalian dan Pembinaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pengendalian dan pembinaan;
 - b. pelaksanaan pembinaan teknis administrasi dan operasional, keuangan, barang dan pegawai;
 - c. pelaksanaan pengendalian meliputi teknis administrasi dan operasional pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan;

d. pelaksanaan . . .

- d. pelaksanaan pengendalian administrasi keuangan, barang, pegawai, dan teknologi informasi;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan pengawas eksternal;
- f. pelaksanaan evaluasi kinerja Badan;
- g. penyusunan laporan hasil pengendalian dan evaluasi;
- h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan anggaran;
- i. pelaksanaan tindak lanjut hasil pengendalian dan temuan pengawas eksternal; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 32

- (1) Subbidang Pengendalian dan Pembinaan Administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan pengendalian dan pembinaan administrasi keuangan, administrasi belanja, personil, aset dan teknologi informasi secara reguler, khusus dan insidentil;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian administrasi keuangan, administrasi belanja, personil dan aset secara reguler, khusus dan insidentil;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pengendalian dan pembinaan administrasi keuangan, administrasi belanja, personil, aset dan teknologi informasi;
 - e. menyiapkan bahan pengarsipan dokumen laporan hasil pengendalian dan pembinaan administrasi keuangan, administrasi belanja, personil, aset dan teknologi informasi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Subbidang . . .

- (2) Subbidang Evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pemutakhiran tindak lanjut hasil pengendalian dan pembinaan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan evaluasi kinerja Badan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan dokumen laporan hasil penyelenggaraan pemerintahan;
 - e. menyiapkan bahan penghimpunan dan pengevaluasian dokumen survei kepuasan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pendampingan dengan pengawas eksternal;
 - g. menyiapkan bahan penghimpunan, tanggapan dan tindak lanjut hasil temuan pengawas eksternal;
 - h. menyiapkan bahan pemutakhiran hasil tindak lanjut atas hasil temuan pengawas eksternal;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup subbidang; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Paragraf 1

Badan

Pasal 33

- (1) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang keuangan dan aset.

(2) Badan . . .

- (2) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan dan aset;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan dan aset;
 - e. pelaksanaan administrasi Badan di bidang keuangan dan aset; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 34

- (1) Sekretariat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat, dan protokol.
- (2) Sekretariat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;

f. pengelolaan . . .

- f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat, dan protokol;
- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 35

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan, dan perpustakaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksana; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3 . . .

Paragraf 3
Bidang Anggaran

Pasal 36

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, mempunyai tugas menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD serta menyiapkan pengesahan dokumen anggaran dan data yang berkaitan dengan penyusunan anggaran.
- (2) Bidang Anggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan Kebijakan Umum APBD Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara dan Kebijakan Umum Perubahan APBD/Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara perubahan;
 - b. penyusunan rancangan dokumen anggaran untuk APBD dan perubahan APBD;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - d. pelaksanaan koordinasi kompilasi bahan penyusunan konsep nota keuangan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - e. pelaksanaan koordinasi kompilasi bahan penyusunan konsep tanggapan atas pandangan umum fraksi-fraksi DPRD dalam rangka penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dan rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan APBD;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan dokumen anggaran Perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah, dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
 - h. pelaksanaan . . .

- h. pelaksanaan koordinasi fasilitasi penyesuaian dokumen anggaran;
- i. pelaksanaan koordinasi pembinaan penyusunan anggaran Perangkat Daerah, BLUD, dan PPKD; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 37

- (1) Subbidang Anggaran I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS perubahan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rancangan dokumen anggaran untuk APBD dan perubahan APBD;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kompilasi bahan penyusunan konsep nota keuangan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan kompilasi bahan penyusunan konsep tanggapan atas pandangan umum fraksi-fraksi DPRD dalam rangka penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dan rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan APBD;
 - g. menyiapkan bahan persetujuan dan pengesahan dokumen anggaran Perangkat Daerah, BLUD, dan PPKD;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyesuaian dokumen anggaran;
 - i. menyiapkan . . .

- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran Perangkat Daerah, BLUD, dan PPKD; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Anggaran II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS perubahan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan rancangan dokumen anggaran untuk APBD dan perubahan APBD;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kompilasi bahan penyusunan konsep nota keuangan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan kompilasi bahan penyusunan konsep tanggapan atas pandangan umum fraksi-fraksi DPRD dalam rangka penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dan rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan APBD;
 - g. menyiapkan bahan persetujuan dan pengesahan dokumen anggaran Perangkat Daerah, BLUD dan PPKD;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyesuaian dokumen anggaran;

i. menyiapkan . . .

- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran Perangkat Daerah, BLUD, dan PPKD; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Paragraf 4

Bidang Perbendaharaan

Pasal 38

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan dan penerapan kebijakan pelaksanaan anggaran dan kas non anggaran, pengelolaan dan pengendalian kas, penatausahaan BLUD, piutang, dan utang belanja Perangkat Daerah dan non Perangkat Daerah yang melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan pelaksanaan anggaran dan kas non anggaran, pengelolaan dan pengendalian kas, piutang dan utang belanja Perangkat Daerah dan non Perangkat Daerah yang melalui RKUD;
 - b. pengoordinasian penerapan kebijakan pelaksanaan anggaran dan kas non anggaran, pengelolaan dan pengendalian kas, piutang dan utang belanja Perangkat Daerah dan non Perangkat Daerah yang melalui RKUD;
 - c. pengoordinasian pembinaan pelaksanaan anggaran dan kas non anggaran, pengelolaan dan pengendalian kas, penatausahaan BLUD, piutang dan utang belanja Perangkat Daerah dan non Perangkat Daerah yang melalui RKUD;

d. pengoordinasian . . .



- d. pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran dan kas non anggaran, pengelolaan dan pengendalian kas, piutang dan utang belanja Perangkat Daerah dan non Perangkat Daerah yang melalui RKUD; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 39

- (1) Subbidang Perbendaharaan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pelaksanaan anggaran dan kas non anggaran, utang belanja Perangkat Daerah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan anggaran dan kas non anggaran, utang belanja Perangkat Daerah;
 - c. menyiapkan bahan konsep Surat Penyediaan Dana belanja berdasarkan Anggaran Kas Belanja;
 - d. menyiapkan bahan konsep Surat Perintah Pencairan Dana berdasarkan pengajuan Surat Perintah Membayar;
 - e. menyiapkan bahan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan Surat Pertanggungjawaban (SPj);
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan pengeluaran anggaran dan kas non anggaran pada RKUD;
 - g. menyiapkan bahan konsep Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran berdasarkan surat keputusan pensiun/mutasi pegawai yang keluar dari Pemerintah Provinsi;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan anggaran dan kas non anggaran pada Perangkat Daerah, PPKD, penatausahaan BLUD, dan utang belanja Perangkat Daerah;
 - i. menyiapkan . . .

- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyerapan pengeluaran anggaran; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Perbendaharaan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pelaksanaan anggaran dan kas non anggaran, utang belanja Perangkat Daerah;
 - b. menyiapkan bahan penetapan keputusan Uang Persediaan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan anggaran dan kas non anggaran, utang belanja Perangkat Daerah;
 - d. menyiapkan bahan konsep SPD Belanja berdasarkan Analisis Kebutuhan Belanja;
 - e. menyiapkan bahan konsep Surat Perintah Pencairan Dana berdasarkan pengajuan Surat Perintah Membayar;
 - f. menyiapkan bahan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan Surat Pertanggungjawaban (SPj);
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan pengeluaran anggaran dan kas non anggaran pada RKUD;
 - h. menyiapkan bahan konsep SKPP berdasarkan surat keputusan pensiun/mutasi pegawai yang keluar dari Pemerintah Provinsi;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan anggaran dan kas non anggaran pada Perangkat Daerah, PPKD, penatausahaan BLUD, dan utang belanja Perangkat Daerah;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyerapan pengeluaran kas non anggaran; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 5 . . .



Paragraf 5
Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 40

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis akuntansi dan pelaporan keuangan serta menyusun laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi pelaporan dan akuntansi pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan realisasi anggaran dan prognosis dari Perangkat Daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi pembinaan pelaksanaan sistem akuntansi pemerintah daerah dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyiapan tanggapan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - h. pelaksanaan koordinasi pembinaan pelaporan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
dan
 - i. pelaksanaan . . .

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 41

- (1) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporan dan akuntansi pemerintah daerah;
 - b. menyiapkan penyusunan laporan realisasi anggaran dan prognosis dari Perangkat Daerah;
 - c. menyiapkan pembinaan pelaksanaan sistem akuntansi pemerintah daerah dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntansi penerimaan;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan tanggapan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah daerah;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan proses penyelesaian administrasi Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dan melakukan pemantauan penyelesaian tanggungan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR);
 - h. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Keputusan Gubernur terkait Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR);
 - i. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - j. menyiapkan bahan pembinaan pelaporan PPK-BLUD; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Subbidang . . .

- (2) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporandan akuntansi pemerintah daerah;
 - b. menyiapkan penyusunan laporan realisasi anggaran dan prognosis dari Perangkat Daerah;
 - c. menyiapkan pembinaan pelaksanaan sistem akuntansi pemerintah daerah dan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntansi konsolidasi pemerintah daerah;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan tanggapan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah daerah;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan pelaporan pola PPK-BLUD; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 6

Bidang Aset

Pasal 42

- (1) Bidang Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan kebijakan dan pedoman pengelolaan barang milik daerah serta melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, penganggaran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

(2) Bidang . . .

- (2) Bidang Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pengelolaan barang milik daerah serta petunjuk pelaksanaannya;
 - b. pelaksanaan koordinasi pembinaan pengelolaan barang milik daerah Perangkat Daerah dan BLUD;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan administrasi barang milik daerah;
 - d. pelaksanaan pelaporan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 43

- (1) Subbidang Perencanaan, Penatausahaan dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan perencanaan, penatausahaan, inventarisasi, penilaian dan akuntansi barang milik daerah serta petunjuk teknisnya;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan terkait perencanaan, penatausahaan, inventarisasi, penilaian dan akuntansi barang milik daerah Perangkat Daerah dan BLUD;
 - c. menyiapkan bahan pengumpulan, menganalisis dan mengevaluasi usulan perencanaan dalam rangka penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, perubahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dalam kondisi darurat;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan klarifikasi data barang milik daerah dengan Perangkat Daerah dan instansi lain;

e. menyiapkan . . .

- e. menyiapkan bahan pengumpulan, menganalisis, mengevaluasi laporan mutasi barang, laporan persediaan pengguna barang/kuasa pengguna barang dan daftar hasil pemeliharaan barang melalui kegiatan rekonsiliasi barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penilaian barang milik daerah dalam rangka penatausahaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi sertifikasi dan penatausahaan data/dokumen kepemilikan barang milik daerah tak bergerak;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan pedoman pengelolaan dan kebijakan penyusutan barang milik daerah;
 - i. menyiapkan konsep Keputusan Gubernur tentang Penetapan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah;
 - j. menyiapkan bahan konsep Keputusan Gubernur terkait perencanaan, penatausahaan inventarisasi, penilaian dan akuntansi barang milik daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan kebijakan terkait pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan serta petunjuk teknisnya;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan terkait pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah Perangkat Daerah dan BLUD;
 - c. menyiapkan bahan pengumpulan, menganalisis dan mengevaluasi usulan pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan klarifikasi data barang milik daerah dalam rangka proses pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan;
 - e. menyiapkan . . .

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan proses pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan proses administrasi pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- g. menyiapkan bahan konsep Keputusan Gubernur terkait pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 7

Bidang Bina Keuangan Kabupaten/Kota

Pasal 44

- (1) Bidang Bina Keuangan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, mempunyai tugas melakukan evaluasi terhadap rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, dan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Bina Keuangan Kabupaten/Kota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pembinaan dan pemantauan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - b. pelaksanaan . . .

- b. pelaksanaan koordinasi terkait arah, panduan dan tata cara evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang Penjabaran APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan Laporan Hasil Evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- d. pelaksanaan koordinasi penilaian kesesuaian antara tanggapan dengan hasil evaluasi Gubernur terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- e. pelaksanaan koordinasi pelaporan hasil evaluasi Gubernur terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Keuangan;
- f. pelaksanaan koordinasi pemantauan terhadap penetapan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- g. pelaksanaan . . .

- g. pelaksanaan koordinasi terkait rancangan Peraturan Kepala Daerah akibat keterlambatan persetujuan bersama antara kepala daerah dan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- h. pelaksanaan koordinasi monitoring, pembinaan dan klarifikasi pengelolaan keuangan daerah;
- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan data dan analisis data keuangan daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 45

- (1) Subbidang Bina Keuangan Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pembinaan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi terkait arah, panduan dan tata cara evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Hasil Evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - d. menyiapkan . . .

- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian kesesuaian antara tanggapan dengan hasil evaluasi Gubernur terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil evaluasi Gubernur terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Keuangan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan terhadap penetapan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- g. menyiapkan bahan koordinasi terkait rancangan Peraturan Kepala Daerah akibat keterlambatan persetujuan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, pembinaan dan klarifikasi pengelolaan keuangan daerah;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan data dan analisis data keuangan daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Subbidang . . .

- (2) Subbidang Bina Keuangan Wilayah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pembinaan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi terkait arah, panduan dan tata cara evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan LHE rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan penilaian kesesuaian antara tanggapan dengan hasil evaluasi Gubernur terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil evaluasi Gubernur terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Keuangan;
 - f. menyiapkan . . .

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan terhadap penetapan Peraturan Daerah tentang APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi terkait rancangan Peraturan Kepala Daerah akibat keterlambatan persetujuan bersama antara kepala daerah dan DPRD terhadap rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, pembinaan dan klarifikasi pengelolaan keuangan daerah;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan data dan analisis data keuangan daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Subbidang Bina Keuangan Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan wilayah kerja meliputi:
- a. Kabupaten Banyuwangi;
 - b. Kabupaten Kediri;
 - c. Kabupaten Malang;
 - d. Kabupaten Magetan;
 - e. Kabupaten Sampang;
 - f. Kabupaten Sumenep;
 - g. Kabupaten Nganjuk;
 - h. Kabupaten Blitar;
 - i. Kabupaten Pasuruan;
 - j. Kabupaten Sidoarjo;
 - k. Kabupaten Tuban;
 - l. Kota Surabaya; dan
 - m. Kota Mojokerto.

(4) Subbidang . . .

- (4) Subbidang Bina Keuangan Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan wilayah kerja meliputi:
- a. Kabupaten Lumajang;
 - b. Kabupaten Gresik;
 - c. Kabupaten Ponorogo;
 - d. Kabupaten Trenggalek;
 - e. Kabupaten Ngawi;
 - f. Kabupaten Madiun;
 - g. Kabupaten Jember;
 - h. Kabupaten Bojonegoro;
 - i. Kabupaten Bangkalan;
 - j. Kabupaten Probolinggo;
 - k. Kota Kediri; dan
 - l. Kota Pasuruan.

Bagian Keempat
Badan Kepegawaian Daerah

Paragraf 1
Badan

Pasal 46

- (1) Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang kepegawaian serta tugas pembantuan.
- (2) Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian;

d. pembinaan . . .

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;
- e. pelaksanaan administrasi Badan di bidang kepegawaian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 47

- (1) Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat, dan protokol.
- (2) Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
 - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan

l. pelaksanaan . . .

1. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 48

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan, dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
 - g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksana; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam 8 huruf a angka 2 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi;
 - c. menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), Langsung (LS) sebelum diproses untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. melaksanakan penelitian dan/atau pemeriksaan realisasi anggaran;
 - e. melakukan . . .

- e. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPj);
- f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah lingkup perangkat daerah secara periodik;
- h. menyusun laporan bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan daerah yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan;
- j. menyiapkan Dokumen Penunjang untuk pencairan gaji dan tunjangan pimpinan dan pegawai setiap bulannya;
- k. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan Tambahan Penghasilan Pegawai;
- l. menyiapkan surat penagihan atas pembayaran gaji dan tunjangan yang melampaui jumlah pembayaran yang seharusnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Perencanaan, Pengadaan,
Pengolahan Data dan Sistem Informasi

Pasal 49

- (1) Bidang Perencanaan, Pengadaan, Pengolahan Data dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perencanaan, pengembangan sistem informasi, dan pengadaan ASN.

(2) Bidang . . .

- (2) Bidang Perencanaan, Pengadaan, Pengolahan Data dan Sistem Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis perencanaan formasi, pengadaan ASN dan sistem informasi;
 - b. pelaksanaan penerimaan, penetapan, pengangkatan Pegawai ASN, pemberhentian calon PNS dan pemberhentian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri dan fasilitasi pendidikan kedinasan;
 - c. pengelolaan data dan informasi ASN berbasis teknologi informasi di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - d. pelaksanaan koordinasi pengolahan data, pengembangan, dan pembangunan sistem informasi manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - e. pelaksanaan pembinaan perencanaan, pengembangan sistem informasi dan pengadaan ASN;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan hasil analisis data perencanaan dan formasi, seleksi dan pengadaan, pengolahan data serta pengembangan sistem informasi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 4

Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Perlindungan Hukum Aparatur Sipil Negara

Pasal 50

- (1) Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Perlindungan Hukum Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pengawasan, pembinaan dan penegakan disiplin, pengembangan jiwa korsa, peningkatan kesejahteraan dan penilaian kinerja serta melaksanakan perlindungan hukum bagi ASN dan penguatan kelembagaan korps ASN.

(2) Bidang . . .

- (2) Bidang Pembinaan, Kesejahteraan dan Perlindungan Hukum Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis penegakan disiplin, kode etik ASN, pengembangan jiwa korsa, peningkatan kesejahteraan, penilaian kinerja serta perlindungan hukum bagi ASN dan penguatan kelembagaan korps ASN;
 - b. pengoordinasian penyelesaian kasus pelanggaran kepegawaian dan permohonan izin perceraian;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pembinaan, penegakan disiplin, kode etik, dan jiwa korsa ASN;
 - d. penyelesaian permasalahan status kepegawaian dan sengketa kepegawaian;
 - e. fasilitasi pelaksanaan sumpah/janji;
 - f. pelaksanaan konseling kasus pelanggaran ASN, perceraian PNS serta pelaksanaan mentoring, *coaching*, konseling dan bimbingan kinerja ASN;
 - g. penyusunan kebijakan teknis dan melakukan pengawasan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaran Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
 - h. pelaksanaan kesejahteraan dan penilaian kinerja ASN;
 - i. pelaksanaan perlindungan hukum bagi ASN;
 - j. pelaksanaan fasilitasi dewan pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia di setiap jenjang/tingkatan kepengurusan dewan pengurus Korps Pegawai Republik Indonesia;
 - k. pelayanan cuti, izin luar negeri, dan masa persiapan pensiun, kartu istri/kartu suami, Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, kartu pegawai, surat pernyataan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin dan surat pernyataan tidak pernah dipidana;
 - l. melaksanakan pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi PNS;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan hasil analisis data penegakan disiplin, penilaian kinerja, kesejahteraan ASN, cuti ASN, perlindungan hukum ASN; dan
 - n. pelaksanaan . . .

- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 5
Bidang Mutasi

Pasal 51

- (1) Bidang Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, mempunyai tugas pengusulan dan penetapan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dalam jabatan, kepangkatan dan pemberhentian pegawai yang mencapai Batas Usia Pensiun, meninggal dunia, keuzuran jasmani dan Atas Permintaan Sendiri, perpindahan PNS di lingkungan Provinsi/Kabupaten/Kota dalam/antar Provinsi sesuai formasi yang telah ditetapkan dan penyiapan bahan pelantikan, serah terima jabatan, serta pembinaan jabatan administrasi dan jabatan fungsional.
- (2) Bidang Mutasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis pemrosesan pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan, kepangkatan, penambahan masa kerja serta pemberhentian pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun, meninggal dunia, keuzuran jasmani, dan atas permintaan sendiri, perpindahan PNS di lingkungan Provinsi/Kabupaten/Kota dalam/antar Provinsi;
 - b. pelaksanaan koordinasi pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan, kepangkatan, penambahan masa kerja serta pemberhentian pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun, meninggal dunia, keuzuran jasmani, dan atas permintaan sendiri, perpindahan PNS di lingkungan Provinsi/Kabupaten/Kota dalam/antar Provinsi;
 - c. pelaksanaan proses penetapan pemberhentian pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun, meninggal dunia, keuzuran jasmani, dan atas permintaan sendiri;
 - d. pelaksanaan . . .

- d. pelaksanaan proses penetapan pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi, administrasi, dan fungsional;
- e. pelaksanaan pelantikan dan serah terima jabatan struktural dan fungsional ahli utama yang diangkat melalui mekanisme perpindahan dari jabatan pimpinan tinggi;
- f. pelaksanaan proses penetapan kenaikan pangkat pegawai sesuai penetapan formasi;
- g. pelaksanaan proses penetapan perpindahan PNS di lingkungan Provinsi/Kabupaten/Kota dalam Provinsi;
- h. pelaksanaan proses penetapan penambahan masa kerja PNS;
- i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan, kepangkatan, penambahan masa kerja serta pemberhentian pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun, meninggal dunia, keuzuran jasmani, dan atas permintaan sendiri;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan dan hasil analisis data pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan, kepangkatan, serta pemberhentian pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun, meninggal dunia, keuzuran jasmani dan atas permintaan sendiri; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 6

Bidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara

Pasal 52

- (1) Bidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, mempunyai tugas melakukan peningkatan manajemen pengembangan karier PNS, meliputi penyusunan standar kompetensi PNS, pengembangan pola karier, pembinaan jabatan fungsional dan pengendalian serta evaluasi pelaksanaan pengembangan karier PNS.

(2) Bidang . . .

- (2) Bidang Pengembangan Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis pengembangan PNS;
 - b. perencanaan dan pengoordinasian pengembangan karier PNS;
 - c. penyusunan dan pengembangan standar potensi dan kompetensi jabatan PNS;
 - d. penyusunan analisis perencanaan pengembangan sumber daya manusia;
 - e. penyelenggaraan proses penilaian sistem merit;
 - f. menyelenggarakan proses manajemen talenta sampai dengan rencana suksesi;
 - g. mendesain bahan pengembangan kompetensi PNS untuk mengukur indeks profesionalitas PNS;
 - h. perencanaan pengembangan dan pembinaan karier PNS melalui izin belajar dan tugas belajar sebagai bahan pemberian izin belajar dan penetapan keputusan tugas belajar, ujian dinas, seleksi kenaikan pangkat pembina, ujian kenaikan pangkat/kelas jabatan berdasarkan penetapan formasi, pemagangan PNS dan pertukaran PNS antar instansi;
 - i. pengendalian, evaluasi, monitoring terhadap penyusunan standar kompetensi, pembinaan jabatan fungsional, dan pengembangan karier PNS;
 - j. penyelenggaraan pengembangan karir jabatan fungsional kepegawaian; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Kelima

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1 . . .

Paragraf 1

Badan

Pasal 53

- (1) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang pengembangan kompetensi aparatur bagi aparatur sipil negara, anggota DPRD, dan aparatur desa.
- (2) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan kompetensi aparatur bagi aparatur sipil negara, anggota DPRD, dan aparatur desa;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengembangan kompetensi aparatur bagi aparatur sipil negara, anggota DPRD, dan aparatur desa;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pengembangan kompetensi aparatur bagi aparatur sipil negara, anggota DPRD, dan aparatur desa;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang pengembangan kompetensi aparatur bagi aparatur sipil negara, anggota DPRD, dan aparatur desa;
 - e. pelaksanaan administrasi Badan di bidang pengembangan kompetensi aparatur bagi aparatur sipil negara, anggota DPRD, dan aparatur desa; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 54 . . .

Pasal 54

- (1) Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat, dan protokol.
- (2) Sekretariat Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
 - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana.

Pasal 55

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan, dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
 - g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksana; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi;
 - c. menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), Langsung (LS) sebelum diproses untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. melaksanakan penelitian dan/atau pemeriksaan realisasi anggaran;
 - e. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPj);
 - f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah lingkup perangkat daerah secara periodik;
 - h. menyusun laporan bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan;

i. menyusun . . .

- i. menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan;
- j. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan gaji dan tunjangan pimpinan dan pegawai setiap bulannya;
- k. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan Tambahan Penghasilan Pegawai;
- l. menyiapkan surat penagihan atas pembayaran gaji dan tunjangan yang melampaui jumlah pembayaran yang seharusnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Manajerial

Pasal 56

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan pelaporan pengembangan kompetensi manajerial pimpinan tinggi, administrator, pengawas, prajabatan dan kader pemerintahan daerah.
- (2) Bidang Pengembangan Kompetensi Dasar dan Manajerial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi pimpinan tinggi, administrator, pengawas, prajabatan dan kader pemerintahan daerah;
 - b. penyusunan standar perangkat pembelajaran pengembangan kompetensi pimpinan tinggi, administrator, pengawas, prajabatan dan kader pemerintahan daerah;
 - c. penyelenggaraan . . .

- c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi pimpinan tinggi, administrator, pengawas, prajabatan dan kader pemerintahan daerah;
- d. pembinaan dan fasilitasi pengembangan kompetensi pimpinan tinggi, administrator, pengawas, prajabatan dan kader pemerintahan daerah;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi pimpinan tinggi, administrator, pengawas, prajabatan dan kader pemerintahan daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 4

Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis

Pasal 57

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan pelaporan pengembangan kompetensi teknis.
- (2) Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi teknis administrasi, pemerintahan umum, dan kompetensi teknis urusan wajib pelayanan dasar, wajib non pelayanan dasar, dan pilihan;
 - b. penyusunan standar perangkat pembelajaran pengembangan kompetensi teknis administrasi, pemerintahan umum dan kompetensi teknis urusan wajib pelayanan dasar, wajib non pelayanan dasar, dan pilihan;

c. penyelenggaraan . . .

- c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi teknis administrasi, pemerintahan umum dan teknis urusan wajib pelayanan dasar, wajib non pelayanan dasar, dan pilihan;
- d. pembinaan dan fasilitasi pengembangan kompetensi teknis administrasi, pemerintahan umum dan teknis urusan wajib pelayanan dasar, wajib non pelayanan dasar, dan pilihan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi teknis administrasi, pemerintahan umum dan teknis urusan wajib pelayanan dasar, wajib non pelayanan dasar, dan pilihan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 5

Bidang Pengembangan Kompetensi Fungsional dan Sosial Kultural

Pasal 58

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Fungsional dan Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, dan pelaporan pengembangan kompetensi sosial kultural, tenaga kediklatan, dan jabatan fungsional.
- (2) Bidang Pengembangan Kompetensi Fungsional dan Sosial Kultural dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan kompetensi sosial kultural, tenaga pengembangan kompetensi, dan jabatan fungsional;
 - b. penyusunan standar perangkat pembelajaran pengembangan kompetensi sosial kultural, tenaga pengembangan kompetensi, dan jabatan fungsional;

c. penyelenggaraan . . .

- c. penyelenggaraan pengembangan kompetensi sosial kultural, tenaga pengembangan kompetensi, dan jabatan fungsional;
- d. pembinaan, pengkoordinasian dan fasilitasi;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan kompetensi sosial kultural, tenaga pengembangan kompetensi, dan jabatan fungsional; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 6

Bidang Pengembangan Pengajaran Kompetensi

Pasal 59

- (1) Bidang Pengembangan Pengajaran Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pengajaran kompetensi di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- (2) Bidang Pengembangan Pengajaran Kompetensi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan rencana pengembangan pengajaran kompetensi meliputi inovasi, pengendalian mutu, kerja sama, sertifikasi kompetensi, pengajaran, pengelolaan sumber belajar;
 - b. pengelolaan administrasi pengajaran;
 - c. pengelolaan pengendalian mutu, inovasi dan kerja sama antar lembaga;
 - d. pembinaan, pengkoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan pengajaran kompetensi;
 - e. pengelolaan kelembagaan, tenaga pengembangan kompetensi, dan sumber belajar;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan pengajaran kompetensi; dan

g. pelaksanaan . . .

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian Keenam
Badan Riset dan Inovasi Daerah

Paragraf 1
Badan

Pasal 60

- (1) Badan Riset dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi secara menyeluruh dan berkelanjutan, dan melaksanakan penyusunan rencana induk dan peta jalan pemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan Daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila.
- (2) Badan Riset dan Inovasi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang memperkuat fungsi dan kedudukan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan Daerah di segala bidang kehidupan yang berpedoman pada nilai Pancasila;
 - b. penyusunan perencanaan, program, anggaran, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi yang berpedoman pada nilai Pancasila;

c. koordinasi . . .

- c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang riset dan inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang riset dan Inovasi, kerja sama pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan penelitian, pengembangan, penyelenggaraan pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi;
- f. pelaksanaan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi ilmu pengetahuan dan teknologi;
- g. koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan oleh lembaga/pusat/organisasi penelitian lainnya;
- h. koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi;
- i. pelaksanaan administrasi badan;
- j. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten/Kota; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 61

- (1) Sekretariat Badan Riset dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dalam internal Badan Riset dan Inovasi Daerah dan pemberian dukungan teknis administrasi kepada Badan Riset dan Inovasi Daerah.

(2) Sekretariat . . .

- (2) Sekretariat Badan Riset dan Inovasi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi kinerja, kelembagaan, dan sumber daya penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi di daerah yang berpedoman pada nilai Pancasila;
 - b. merencanakan, mengoordinasikan pengadaan infrastruktur riset meliputi seluruh sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan riset baik dalam bentuk bangunan, peralatan, lahan, koleksi, dan data serta mengoordinasikan pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur riset oleh Kelompok JF Substansi;
 - c. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan dan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - d. pengelolaan ketatausahaan, pelaksanaan kerumahtanggaan, keamanan dalam, perlengkapan dan pengelolaan aset serta urusan perpustakaan dan dokumentasi;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana.

Pasal 62

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan, dan perpustakaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. menyiapkan . . .

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksana; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketujuh
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Paragraf 1
Badan

Pasal 63

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah Provinsi.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. pelaksanaan . . .

- c. pelaksanaan koordinasi di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan ideologi Pancasila dan wawasan kebangsaan, penyelenggaraan politik dalam negeri dan kehidupan demokrasi, pemeliharaan ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya, pembinaan kerukunan antarsuku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya, fasilitasi organisasi kemasyarakatan serta pelaksanaan kewaspadaan nasional dan penanganan konflik sosial di wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah Provinsi;
- f. pelaksanaan administrasi Badan di bidang kesatuan bangsa dan politik Provinsi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 64

- (1) Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat, dan protokol.

(2) Sekretariat . . .

- (2) Sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
 - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana.

Pasal 65

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan, dan perpustakaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;

f. menyiapkan . . .

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksana; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa

Pasal 66

- (1) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, dan sejarah kebangsaan.
- (2) Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan, dan Karakter Bangsa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, dan sejarah kebangsaan di wilayah Provinsi;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, dan sejarah kebangsaan di wilayah Provinsi;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, dan sejarah kebangsaan di wilayah Provinsi;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, dan sejarah kebangsaan di wilayah Provinsi;

e. pelaksanaan . . .

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ideologi, wawasan kebangsaan, bela negara, karakter bangsa, pembauran kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, dan sejarah kebangsaan di wilayah Provinsi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 4

Bidang Politik Dalam Negeri

Pasal 67

- (1) Bidang Politik Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik.
- (2) Bidang Politik Dalam Negeri dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Provinsi;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Provinsi;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Provinsi;

d. pelaksanaan . . .

- d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Provinsi;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendidikan politik, etika budaya politik, peningkatan demokrasi, fasilitasi kelembagaan pemerintahan, perwakilan dan partai politik, pemilihan umum/pemilihan umum kepala daerah serta pemantauan situasi politik di wilayah Provinsi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 5

Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan

Pasal 68

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas serta pengawasan ormas dan ormas asing.
- (2) Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas serta pengawasan ormas dan ormas asing;

b. penyusunan . . .

- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas serta pengawasan ormas dan ormas asing;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas serta pengawasan ormas dan ormas asing;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas serta pengawasan ormas dan ormas asing;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan ekonomi, sosial, budaya, fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba, fasilitasi kerukunan umat beragama dan penghayat kepercayaan, pendaftaran ormas, pemberdayaan ormas, evaluasi dan mediasi sengketa ormas serta pengawasan ormas dan ormas asing; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 6

Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik

Pasal 69

- (1) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik di wilayah Provinsi.

(2) Bidang . . .

- (2) Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik di wilayah Provinsi;
 - b. penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik di wilayah Provinsi;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik di wilayah Provinsi;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik di wilayah Provinsi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi pimpinan daerah Provinsi;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kewaspadaan dini, kerja sama intelijen, pemantauan orang asing, tenaga kerja asing dan lembaga asing, kewaspadaan perbatasan antar negara, fasilitasi kelembagaan bidang kewaspadaan serta penanganan konflik di wilayah Provinsi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bagian . . .

Bagian Kedelapan
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Paragraf 1

Badan

Pasal 70

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h mempunyai tugas membantu melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang penanggulangan bencana.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penetapan kebijakan teknis fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana daerah;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana Daerah;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Badan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Paragraf 2

Unsur Pengarah

Pasal 71

- (1) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan.
- (2) Unsur Pengarah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan bahan kebijakan teknis sebagai masukan dan saran dalam penanggulangan bencana; dan
 - b. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanggulangan bencana.

Paragraf 3 . . .

Paragraf 3
Unsur Pelaksana

Pasal 72

- (1) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam menyelenggarakan koordinasi, memimpin, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok Badan secara terintegrasi, meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pascabencana.
- (2) Unsur Pelaksana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanggulangan bencana
 - d. pelaksanaan administrasi Badan di bidang penanggulangan bencana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Paragraf 4
Sekretariat

Pasal 73

- (1) Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b angka 1 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat, dan protokol.

(2) Sekretariat . . .

- (2) Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi program perencanaan, dan perumusan kebijakan di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - b. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, organisasi, tata laksana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi unsur pengarah penanggulangan bencana;
 - e. pengumpulan data dan informasi kebencanaan di wilayahnya;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana.

Pasal 74

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b angka 1 huruf a) mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan, dan perpustakaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
- d. menyiapkan . . .

- d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksana; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 5

Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan

Pasal 75

- (1) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan, dan pemberdayaan masyarakat pada prabencana serta pengurangan risiko bencana.
- (2) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pengurangan risiko bencana;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pengurangan risiko bencana;
 - c. pelaksanaan kerja sama dengan instansi atau lembaga terkait di bidang pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan pada prabencana serta pengurangan risiko bencana;

d. pemantauan . . .

- d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan di bidang pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan masyarakat pada prabencana serta pengurangan risiko bencana; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 6

Bidang Kedaruratan dan Logistik

Pasal 76

- (1) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b angka 3, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat dan dukungan logistik.
- (2) Bidang Kedaruratan dan Logistik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 - c. sebagai komando pelaksanaan penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat;
 - d. pelaksanaan kerja sama di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik;
 - e. pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi kebencanaan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat, penanganan pengungsi, dan dukungan logistik; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana.

Paragraf 7 . . .

Paragraf 7
Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Pasal 77

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b angka 4, mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, pengoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan serta pemberdayaan masyarakat di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana.
- (2) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
 - c. pelaksanaan kerja sama dengan instansi atau lembaga terkait di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan analisis pelaporan di bidang penanggulangan bencana pada pascabencana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana.

Bagian Kesembilan

Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan

Paragraf 1

Badan

Pasal 78

- (1) Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf i mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melakukan koordinasi pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan tugas pembantuan serta optimalisasi pengembangan potensi pemerintah kabupaten/kota.

(2) Badan . . .

- (2) Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan supervisi atas penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
 - d. pemberdayaan dan memfasilitasi pemerintah kabupaten/kota yang ada di wilayah kerjanya;
 - e. pemberian masukan/saran pertimbangan kepada Gubernur dalam pemberian penghargaan atau sanksi kepada Kepala Daerah Kabupaten/Kota terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - f. pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar Pemerintah Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
 - g. penyelarasan perencanaan pembangunan antar daerah Kabupaten/Kota dan antar Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
 - h. pemberian rekomendasi kepada Gubernur atas usulan Dana Alokasi Khusus pemerintah kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
 - j. pelaksanaan optimalisasi pengembangan potensi Pemerintah Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
 - k. pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan dukungan pengendalian dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Pemerintah Provinsi; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Paragraf 2 . . .

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 79

- (1) Sekretariat Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat, dan protokol.
- (2) Sekretariat Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat, dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
 - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 80 . . .

Pasal 80

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan, dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
 - g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksana; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a angka 2 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran;
 - b. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi program dan anggaran;
 - c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program dan anggaran;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi kebijakan organisasi dan regulasi;
 - e. menyiapkan dan mengelola data perencanaan dan anggaran; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Subbagian . . .

- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi;
 - b. menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tambah Uang (TU), Langsung (LS) sebelum diproses untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
 - d. melaksanakan penelitian dan/atau pemeriksaan realisasi anggaran;
 - e. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPj);
 - f. melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah lingkup perangkat daerah secara periodik;
 - h. menyusun laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan daerah yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan;
 - j. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan gaji dan tunjangan pimpinan dan pegawai setiap bulannya;
 - k. menyiapkan dokumen penunjang untuk pencairan Tambahan Penghasilan Pegawai;
 - l. menyiapkan surat penagihan atas pembayaran gaji dan tunjangan yang melampaui jumlah pembayaran yang seharusnya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3
Bidang Pemerintahan

Pasal 81

- (1) Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan optimalisasi pengembangan potensi penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota di wilayah kerjanya dan melaksanakan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan dukungan pengendalian dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di lingkungan pemerintah Provinsi bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, serta tugas pembantuan.
- (2) Bidang Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan . . .

- c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- d. pelaksanaan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- e. pengoordinasian pelaksanaan, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi terhadap tugas dekonsentrasi;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai potensi kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- g. penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;

i. pengoordinasian . . .

- i. pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan dukungan pengendalian bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
- j. pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan dukungan pengendalian bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 82

- (1) Subbidang Pemerintahan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;

d. menyiapkan . . .

- d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas dekonsentrasi;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang perpustakaan, kearsipan, statistik dan persandian sesuai potensi kabupaten/kota yang ada di wilayah kerjanya;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, dan persandian kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- i. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan dukungan pengendalian bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan dukungan pengendalian bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

(2) Subbidang . . .

- (2) Subbidang Pemerintahan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas dekonsentrasi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai potensi kabupaten/kota yang ada di wilayah kerjanya;

g. menyiapkan . . .

- g. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- i. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan dukungan pengendalian bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan dukungan pengendalian bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Paragraf 4

Bidang Pembangunan Ekonomi

Pasal 83 . . .

Pasal 83

- (1) Bidang Pembangunan Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan optimalisasi pengembangan potensi penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota di wilayah kerjanya dan melaksanakan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Pemerintah Provinsi bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian serta tugas pembantuan.
- (2) Bidang Pembangunan Ekonomi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. merencanakan, mengoordinasikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan optimalisasi pengembangan potensi penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota di wilayah kerjanya dan melaksanakan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Pemerintah Provinsi bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian serta tugas pembantuan;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan . . .

- d. pelaksanaan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- e. pengoordinasian pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas dekonsentrasi;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, dan perindustrian sesuai potensi Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
- g. penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian, dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- i. pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian di bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
- j. pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian di bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan . . .

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 84

- (1) Subbidang Pembangunan Ekonomi I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian, dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian, dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas dekonsentrasi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, dan perindustrian sesuai potensi kabupaten/kota yang ada di wilayah kerjanya;

g. menyiapkan . . .

- g. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - i. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan dukungan pengendalian bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
 - j. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Pembangunan Ekonomi II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, pertanian kelautan dan perikanan dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan . . .

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, pertanian kelautan dan perikanan serta tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang pangan, pertanian kelautan dan perikanan dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas dekonsentrasi;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang pangan, pertanian kelautan dan perikanan sesuai potensi kabupaten/kota yang ada di wilayah kerjanya;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, pertanian, kelautan dan perikanan dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- i. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pangan, pertanian kelautan dan perikanan yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pangan, pertanian kelautan dan perikanan yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 5 . . .

Paragraf 5
Bidang Kemasyarakatan

Pasal 85

- (1) Bidang Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan optimalisasi pengembangan potensi penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota di wilayah kerjanya dan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Pemerintah Provinsi bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata serta tugas pembantuan.
- (2) Bidang Kemasyarakatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan . . .

- c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- d. pelaksanaan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- e. pengoordinasian pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas dekonsentrasi;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, dan pariwisata sesuai potensi kabupaten/kota yang ada di wilayah kerjanya;
- g. penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, dan pariwisata kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- h. pelaksanaan . . .

- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- i. pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
- j. pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 86

- (1) Subbidang Kemasyarakatan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas dekonsentrasi;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi sesuai potensi kabupaten/kota yang ada di wilayah kerjanya;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- i. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
- j. menyiapkan . . .

- j. menyiapkan bahan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Kemasyarakatan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;

d. menyiapkan . . .

- d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas dekonsentrasi;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, dan pariwisata sesuai potensi kabupaten/kota yang ada di wilayah kerjanya;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;

i. menyiapkan . . .

- i. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 6

Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 87

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan optimalisasi pengembangan potensi penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya dan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Pemerintah Provinsi bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan serta tugas pembantuan.

(2) Bidang . . .

- (2) Bidang Sarana dan Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas dekonsentrasi;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, serta perhubungan sesuai potensi kabupaten/kota yang ada di wilayah kerjanya;

g. penyusunan . . .

- g. penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan, dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- i. pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
- j. pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 88

- (1) Subbidang Sarana dan Prasarana I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;

b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas dekonsentrasi;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, dan perhubungan sesuai potensi kabupaten/kota yang ada di wilayah kerjanya;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, dan perhubungan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;

i. menyiapkan . . .

- i. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Subbidang Sarana dan Prasarana II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;

e. menyiapkan . . .

- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas dekonsentrasi;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral sesuai potensi kabupaten/kota yang ada di wilayah kerjanya;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral dan tugas pembantuan kabupaten/kota di wilayah kerjanya;
- i. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kesepuluh
Badan Penghubung Daerah

Paragraf 1
Badan

Pasal 89 . . .

Pasal 89

- (1) Badan Penghubung Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf j mempunyai tugas membantu Gubernur untuk menunjang koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan dengan Pemerintah Pusat.
- (2) Badan Penghubung Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis untuk menunjang koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan dengan Pemerintah Pusat;
 - b. pemberian dukungan teknis untuk koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan dengan Pemerintah Pusat;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis untuk menunjang koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan dengan Pemerintah Pusat;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan dengan Pemerintah Pusat;
 - e. pelaksanaan administrasi Badan di bidang koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan dan pembangunan dengan Pemerintah Pusat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Paragraf 2

Subbagian Tata Usaha

Pasal 90

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan perencanaan, program kerja dan anggaran Badan;

b. menyiapkan . . .

- b. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan kearsipan;
- c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi keuangan;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan urusan rumah tangga;
- g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan tugas Kepala Subbidang;
- i. menyiapkan bahan operasional mess;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran Badan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 3

Subbagian Hubungan antar Lembaga dan Keprotokolan

Pasal 91

Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Keprotokolan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan koordinasi terkait hubungan kelembagaan dengan kementerian/non kementerian/ lembaga lainnya;
- b. menyiapkan bahan koordinasi terkait hubungan tugas pemerintahan dan pembangunan antara Pemerintah Provinsi, kabupaten/kota dengan kementerian maupun lembaga pemerintah non kementerian di ibu kota negara;
- c. menyiapkan bahan pelayanan kepada pejabat eksekutif, legislatif dan pejabat politis yang terkait hubungan tugas pemerintahan dan pembangunan;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberdayaan paguyuban masyarakat Jawa Timur di Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi;

e. menyiapkan . . .

- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan hubungan antar lembaga sebagai perwakilan Pemerintah Provinsi terkait tugas pemerintahan dan pembangunan di ibukota negara;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi keprotokolan terkait tugas pemerintahan dan pembangunan Provinsi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Banten, dan Jawa Barat;
- g. menyiapkan bahan pelayanan kepada pegawai Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, kementerian/lembaga pemerintah non kementerian serta lembaga lain dari dalam maupun luar negeri yang melaksanakan tugas kedinasan dan/atau kerja sama dengan Provinsi di Jakarta;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang hubungan antar lembaga dan keprotokolan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 4

Subbagian Promosi dan Informasi

Pasal 92

Subbidang Promosi dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perencanaan, pengendalian, dan pengembangan promosi dan informasi;
- b. menyiapkan bahan pengelolaan dan analisis data promosi dan informasi untuk menentukan prioritas program;
- c. menyiapkan bahan kegiatan promosi dan penyampaian informasi potensi Jawa Timur melalui pameran dan gelar budaya Jawa Timur di Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi;

d. menyiapkan . . .

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan promosi potensi Jawa Timur di Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan publikasi serta dokumentasi penyelenggaraan promosi potensi Jawa Timur di Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang dan Bekasi;
- f. menyiapkan data dan informasi promosi potensi Jawa Timur;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan promosi dan informasi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 5

Subbagian Pengelolaan Anjungan

Pasal 93

Subbidang Pengelolaan Anjungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program kerja pengelolaan anjungan;
- b. menyiapkan bahan pengelolaan anjungan sebagai *show window* Jawa Timur di Taman Mini Indonesia Indah berbasis seni budaya dan pariwisata;
- c. menyiapkan bahan kegiatan pertunjukan kesenian daerah dari Pemerintah Kabupaten/Kota di anjungan Jawa Timur;
- d. menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan pelestarian potensi seni budaya, pariwisata dan benda budaya;
- e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan anjungan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

BAB V . . .

BAB V

UPT

Pasal 94

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas, dan fungsi UPT sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 huruf f, Pasal 6 huruf f, Pasal 7 huruf g, Pasal 8 huruf f, Pasal 9 huruf f, Pasal 10 huruf c, Pasal 11 huruf f, Pasal 12 huruf b angka 5 diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 95

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional dan tenaga pelaksana masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan tenaga pelaksana yang terbagi dalam Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 96

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Kepala Pelaksana, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

(2) Setiap . . .



- (2) Setiap Pimpinan Unit Organisasi wajib dan bertanggung jawab:
 - a. memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - b. mengikuti dan mematuhi petunjuk atasannya;
 - c. mengolah dan mempergunakan laporan yang diterima dari bawahannya sebagai bahan penyusunan laporan dan memberikan petunjuk kepada bawahannya;
 - d. mengawasi bawahannya dan dalam hal terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan; dan
 - e. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas berkala secara tepat waktu kepada atasannya.
- (3) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, memberikan tembusan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan.

BAB VIII JABATAN

Pasal 97

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang disetarakan dengan eselon 2.a.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. Kepala Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang disetarakan dengan eselon 2.a; dan
 - b. Kepala Badan Penghubung Daerah adalah jabatan Administrator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) yang disetarakan dengan eselon 3.a.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah jabatan Administrator yang disetarakan dengan eselon 3.a.

(4) Kepala . . .

- (4) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) adalah jabatan Administrator yang disetarakan dengan eselon 3.a.
- (5) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) adalah jabatan Pengawas yang disetarakan dengan eselon 4.a.
- (6) Kepala Subbidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) adalah jabatan Pengawas yang disetarakan dengan eselon 4.a.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 98

Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 99

Pejabat yang ada sebelum Peraturan Gubernur ini berlaku, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 100

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penghubung Daerah Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 69 Seri E);

b. Peraturan . . .

- b. Peraturan Gubernur Nomor 134 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 134 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 134 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 21 Seri E);
- c. Peraturan Gubernur Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2021 Nomor 75 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 45 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2022 Nomor 45 Seri E);
- d. Peraturan Gubernur Nomor 76 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2021 Nomor 76 Seri E);
- e. Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2021 Nomor 77 Seri E);

f. Peraturan . . .

- f. Peraturan Gubernur Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2021 Nomor 78 Seri E);
- g. Peraturan Gubernur Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Penelitian dan Pengembangan Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2021 Nomor 79 Seri E);
- h. Peraturan Gubernur Nomor 80 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2021 Nomor 80 Seri E);
- i. Peraturan Gubernur Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2021 Nomor 81 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2022 Nomor 38 Seri E);
- j. Peraturan Gubernur Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2021 Nomor 82 Seri E),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 101

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. unit organisasi yang mengalami perubahan nomenklatur jabatan berdasarkan Peraturan Gubernur ini, ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini; dan
- b. unit organisasi yang tidak mengalami perubahan nomenklatur jabatan berdasarkan Peraturan Gubernur ini, ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Pasal 102

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 4 Oktober 2023

GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 4 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR,

ttd.

ADHY KARYONO, A.K.S., M.A.P.

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 71 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR



Dr. LILIK PUDJIASTUTI, SH., M.H.

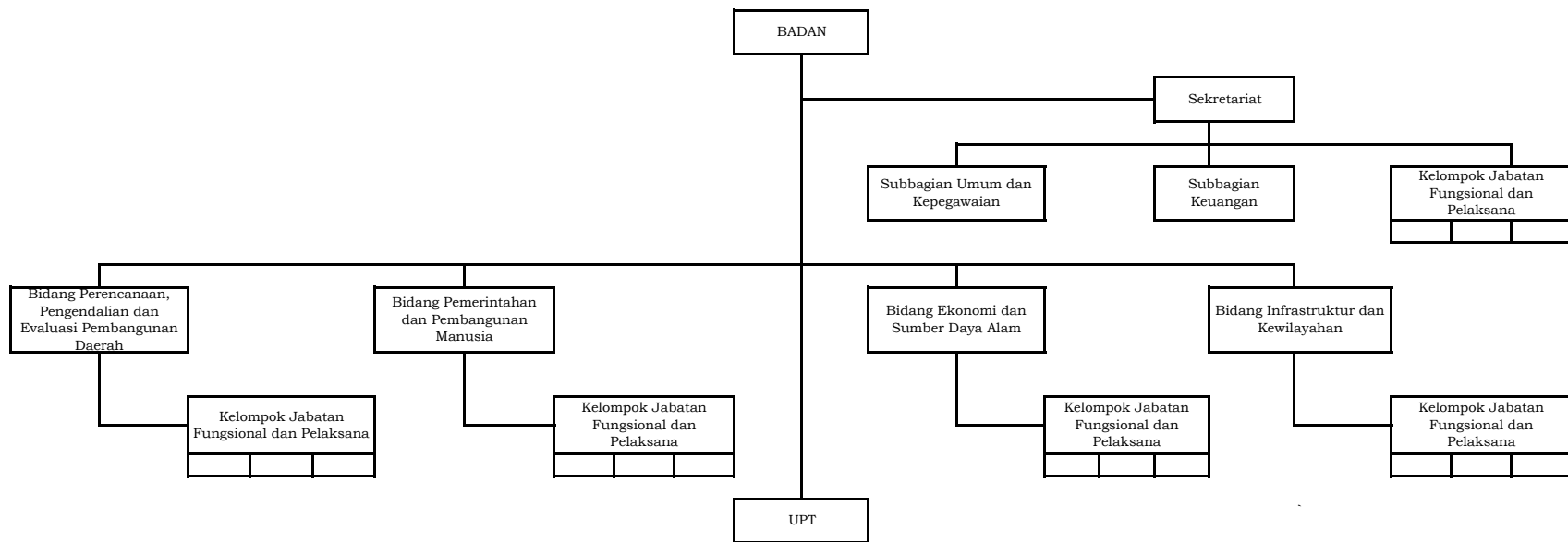
Pembina Tingkat I

NIP 19690129 199303 2 001

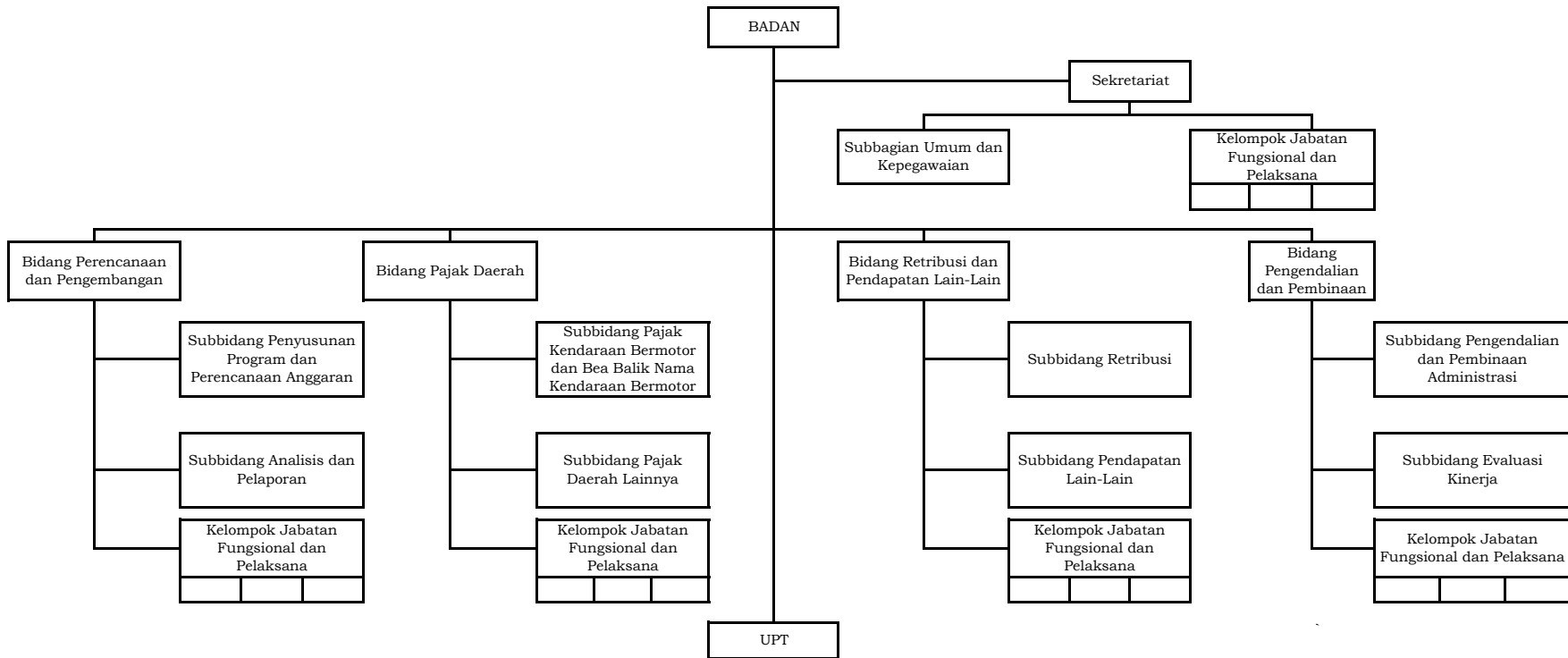
LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
 NOMOR 71 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN
 PROVINSI JAWA TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN

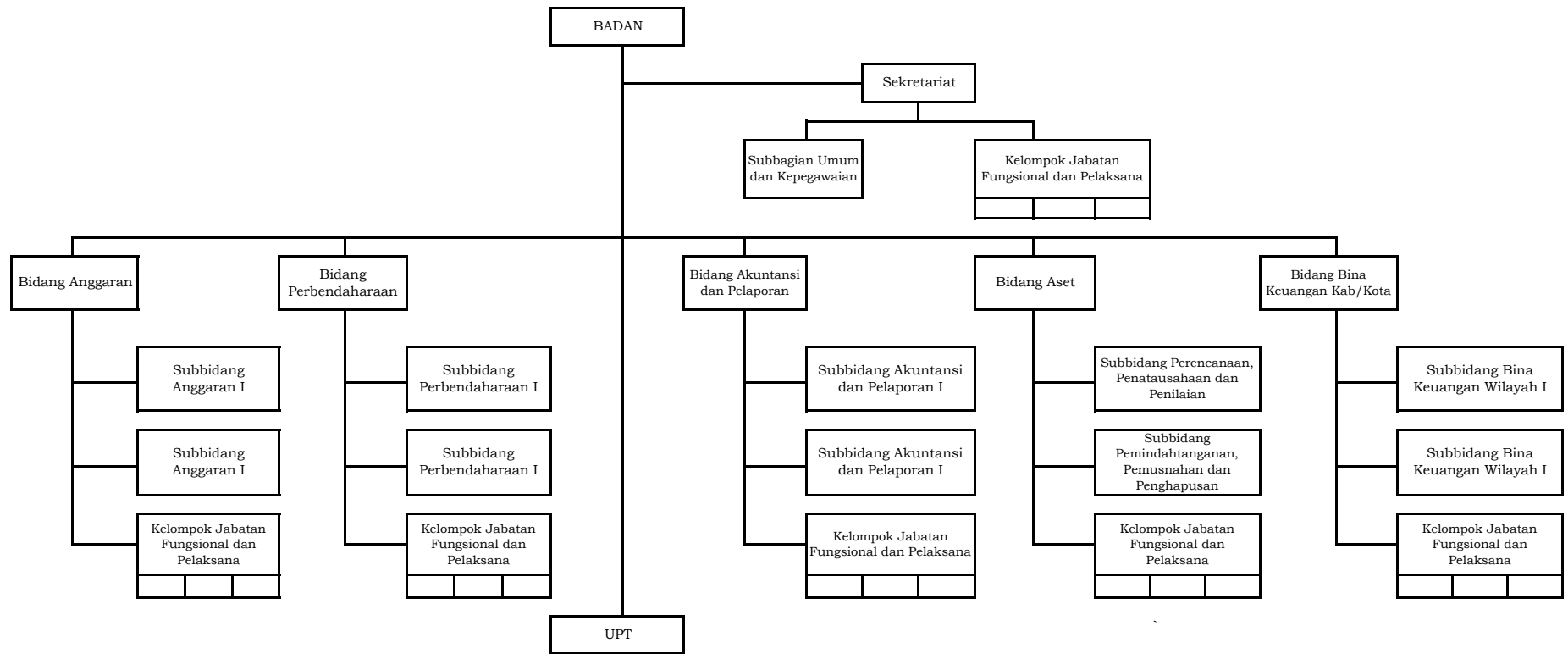
I. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR



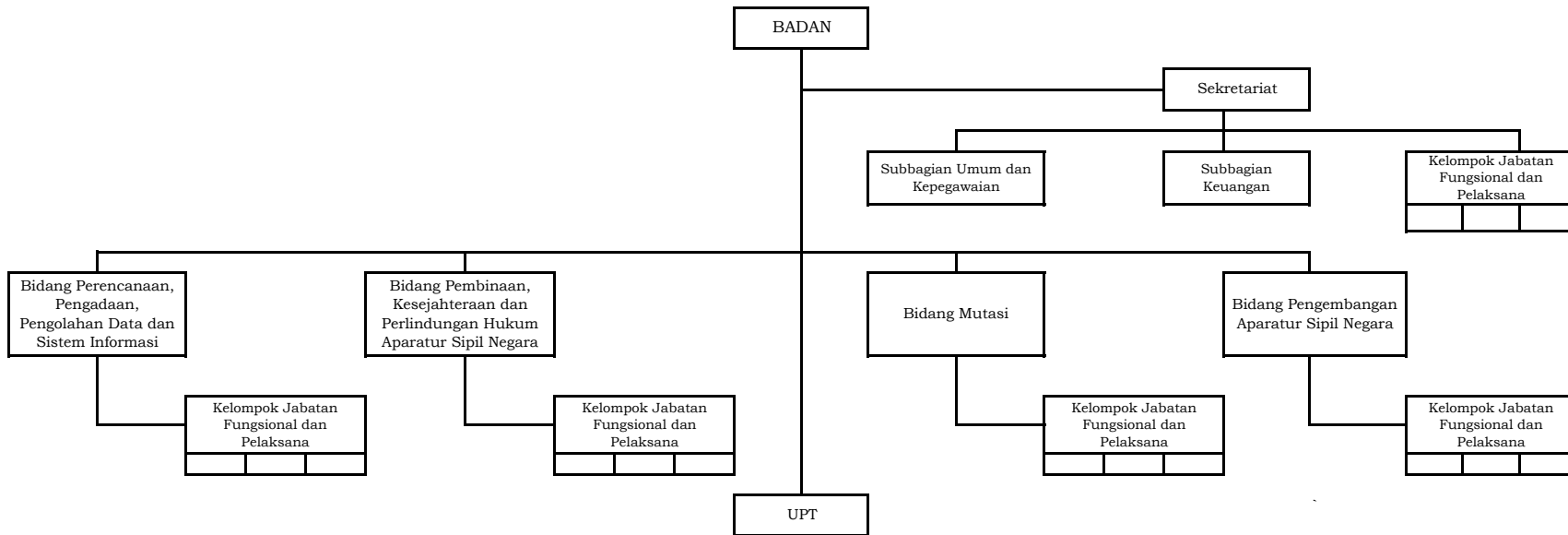
II. BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR



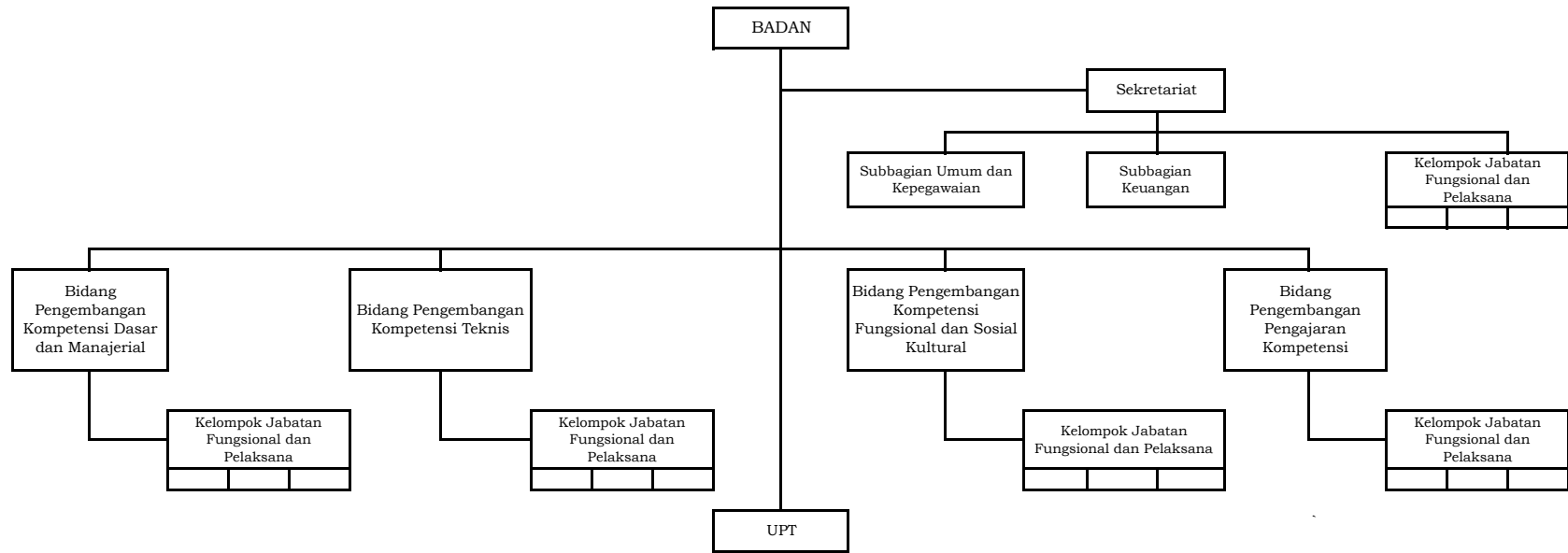
III. BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR



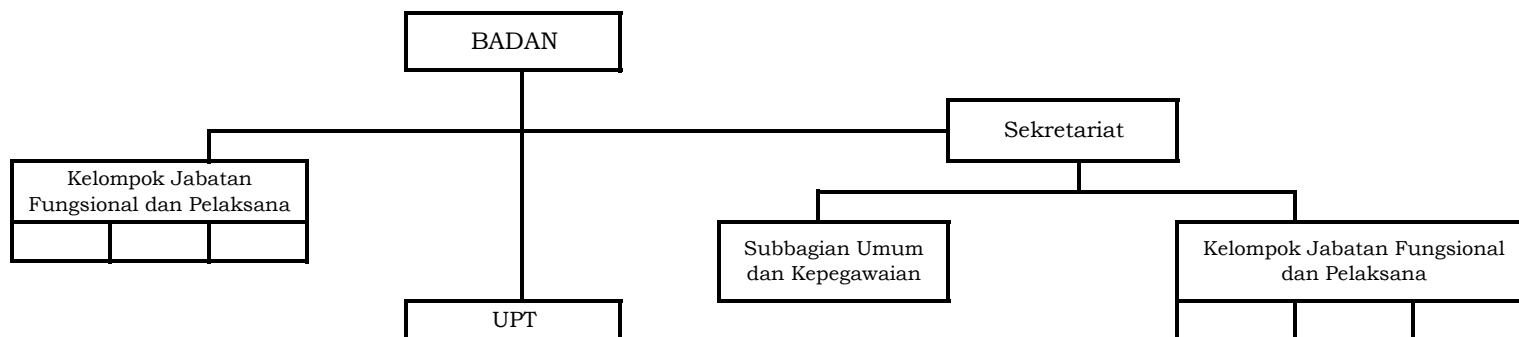
IV. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR



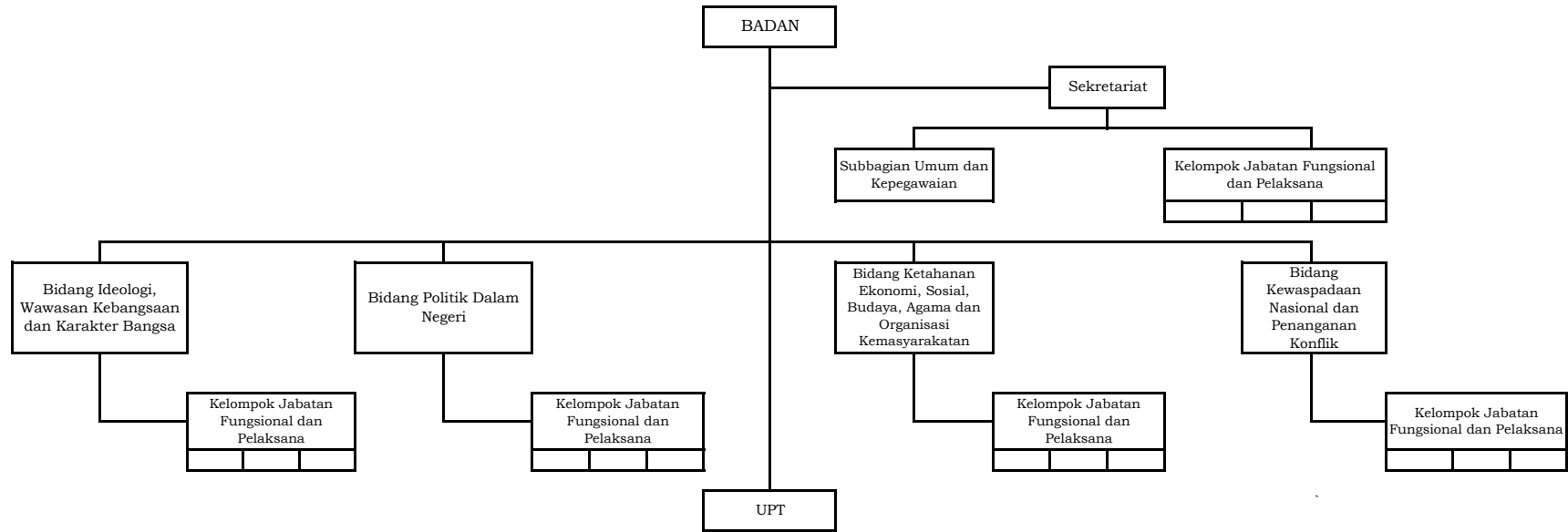
V. BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PROVINSI JAWA TIMUR



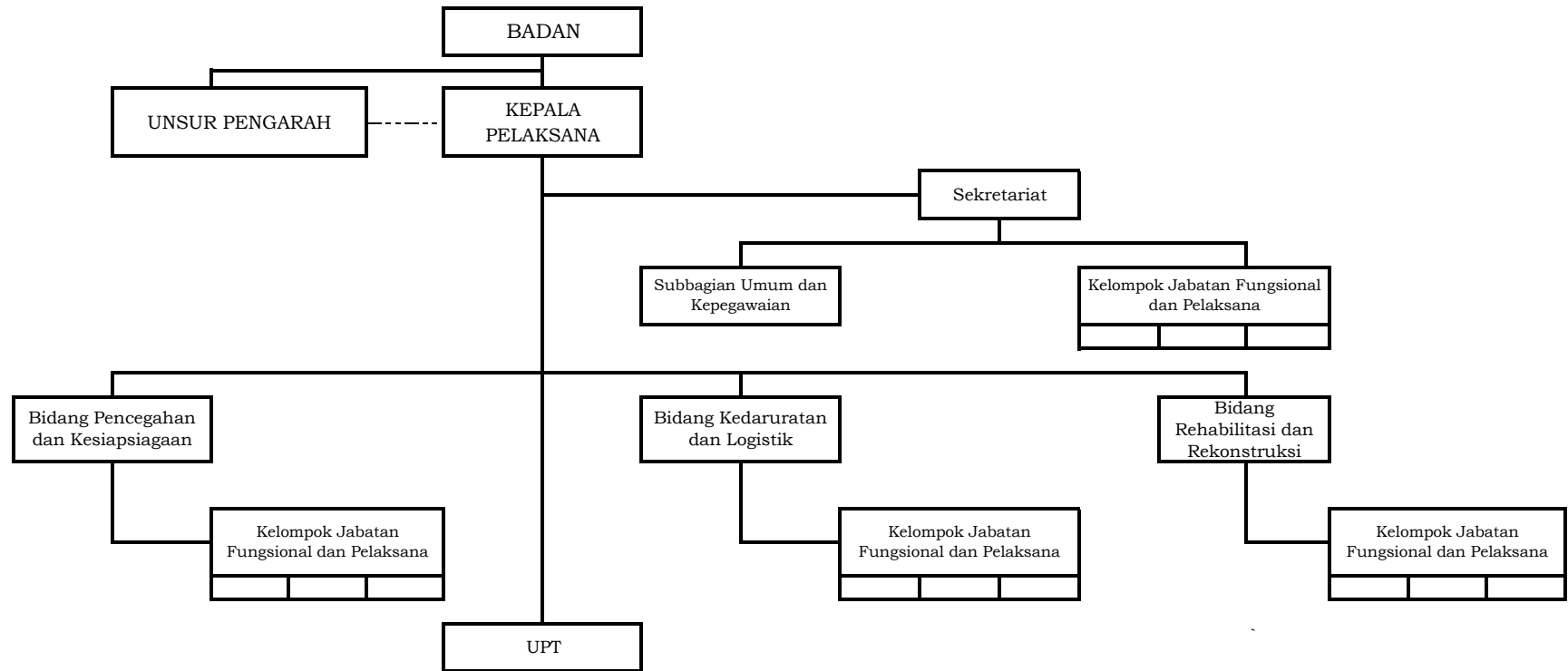
VI. BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR



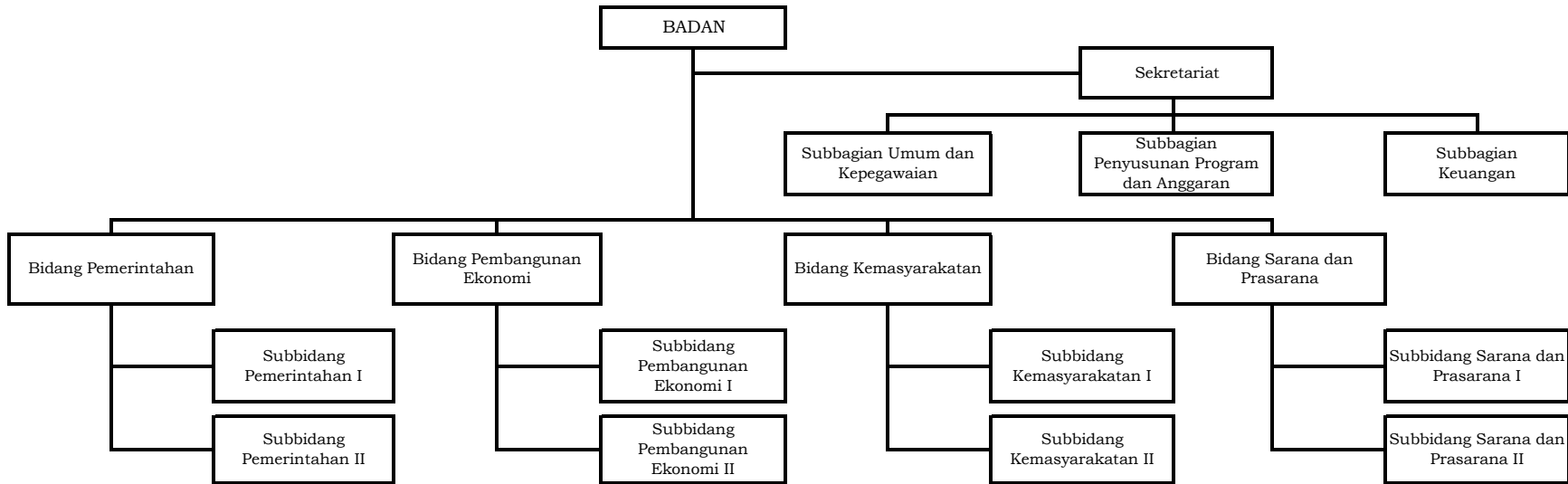
VII. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI JAWA TIMUR



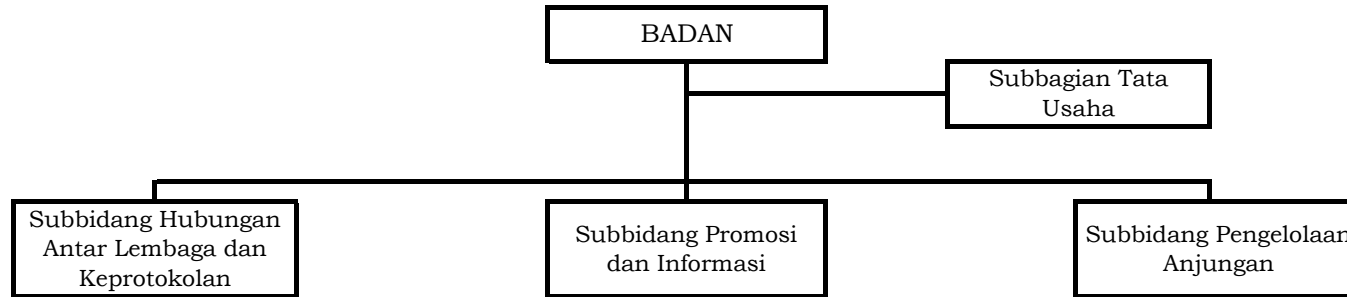
VIII. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR



IX. BADAN KOORDINASI WILAYAH PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN PROVINSI JAWA TIMUR



X. BADAN PENGHUBUNG DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR



GUBERNUR JAWA TIMUR,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA