



GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR 18 TAHUN 2022
TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai hasil evaluasi kelembagaan dalam rangka mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik melalui penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 ,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. 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);
 7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 16);
-

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur Dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur Pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
9. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
10. Badan Daerah adalah Badan Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam peraturan gubernur ini meliputi:

- a. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
- b. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRD;
- c. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas; dan
- d. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Asisten Daerah.
- (3) Asisten Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 5

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan Daerah;
- c. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi Daerah; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat (Asisten I);
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan (Asisten II); dan
 - c. Asisten Administrasi Umum (Asisten III);
- (2) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Asisten yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat (Asisten I)

Pasal 7

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat (Asisten I) mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan hukum, pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal Pasal 7, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat (Asisten I) menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan daerah di bidang bidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum;
- b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang bidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan hukum;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 9

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat (Asisten I), terdiri atas:
 - a. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
 - b. Biro Kesejahteraan Rakyat; dan
 - c. Biro Hukum.
- (2) Biro-Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat (Asisten I).

Paragraf 1

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Pasal 10

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama;
- b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama;
- c. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan;

Pasal 12

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, terdiri atas:

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 13

Kepala Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan serta mengkoordinasikan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Biro mempunyai fungsi:

- a. mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama;
- b. mengoordinasikan penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama;
- c. Mengoordinasikan penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
- f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
- g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
- h. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- i. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Biro Kesejahteraan Rakyat

Pasal 16

Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
- b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 18

Biro Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:

- a. Kepala Biro;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 19

Kepala Biro sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan serta mengkoordinasikan kebijakan daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Kepala Biro mempunyai fungsi:

- a. mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
- b. mengoordinasikan penyiapan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
- c. mengoordinasikan penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar; dan
- d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
- f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
- g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
- h. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
- i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- j. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3 Biro Hukum

Pasal 22

Biro Hukum mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum;
- b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 24

Biro Hukum, terdiri atas:

- a. Kepala Biro;
- b. Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 25

Kepala Biro sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan serta mengkoordinasikan kebijakan daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, dan bantuan hukum.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Kepala Biro mempunyai fungsi:

- a. Mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum;
- b. Mengoordinasikan penyiapan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum;
- c. Mengoordinasikan penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan; dan
- d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I dan produk hukum daerah wilayah II.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I dan produk hukum daerah wilayah II;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I dan produk hukum daerah wilayah II;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I dan produk hukum daerah wilayah II;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I dan produk hukum daerah wilayah II; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 29

Susunan organisasi Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 30

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
- f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
- g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
- h. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
- i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN.

Bagian Keempat

Asisten Perekonomian dan Pembangunan (Asisten II)

Pasal 31

Asisten Perekonomian dan Pembangunan (Asisten II) mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta administrasi pembangunan.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal Pasal 31, Asisten Perekonomian dan Pembangunan (Asisten II) menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa dan administrasi pembangunan;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta administrasi pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 33

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan (Asisten II) sebagaimana dimaksud dalam pasal 31, terdiri atas:
 - a. Biro Perekonomian;
 - b. Biro Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - c. Biro Administrasi Pembangunan.
- (2) Biro-biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorangn Kepala Biro yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan (Asisten II).

Paragraf 1 Biro Perekonomian

Pasal 34

Biro Perekonomian mempunyai tugas membantu membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 34, Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang kebijakan perkonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perkonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kebijakan perkonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Pasal 36

Biro Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam pasal 34, terdiri atas:

- a. Kepala Biro;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 37

Kepala Biro sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan serta mengkoordinasikan kebijakan daerah di bidang perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Kepala Biro mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan pengoordinasian penyiapan perumusan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. Melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- c. Melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; dan
- d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 39

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
- f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
- g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
- h. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
- i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN.

Paragraf 2
Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 40

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 40, Biro Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Pasal 42

- (1) Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 40, terdiri atas:
 - a. Kepala Biro;
 - b. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - c. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - d. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 43

Kepala Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan serta mengkoordinasikan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Kepala Biro mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan Penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. Mengoordinasikan penyiapan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. Mengoordinasikan Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 45

Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.

Pasal 46

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang dan jasa; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 47

Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa.

Pasal 48

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang dan jasa; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 49

Susunan organisasi Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf c, terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha Biro; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 50

Subbagian Tata Usaha Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a, mempunyai tugas:

- a. Menyusun bahan rencana anggaran dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha biro sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- b. Menyusun bahan rencana anggaran dan program kerja (Renja, RKA, dan DPA) Biro Pengadaan Barang dan Jasa sesuai tugas pokok dan fungsinya agar dapat mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja;
- c. Merancang inventarisasi, pemeliharaan dan pelayanan kebutuhan peralatan dan perlengkapan biro sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait masalah kepegawaian, keuangan dan tata usaha biro serta pengelolaan barang, arsip, perpustakaan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- e. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian biro yang meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, cuti pegawai, diklat, penilaian kinerja pegawai, SKUMPTK, DUK, nominative data pegawai, data PNS, absensi dan administrasi kepegawaian lainnya;
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi keuangan biro sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan yang baik;

- g. mengatur, memeriksa dan mengadministrasikan serta mendistribusikan surat yang akan/telah ditandatangani pejabat yang berwenang sesuai dengan pedoman tata naskah dinas sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
- h. melakukan koordinasi penyusunan Renja Biro Pengadaan Barang dan Jasa dengan Bagian-Bagian lainnya sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- i. membagi tugas kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan agar dipergunakan sebagaimana mestinya; dan
- k. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 51

Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada pasal 42 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa.

Pasal 52

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia pengadaan barang dan jasa, pembinaan kelembagaan pengadaan barang dan jasa, dan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 3
Biro Administrasi Pembangunan

Pasal 53

Biro Administrasi Pembangunan mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pelaporan pelaksanaan pembangunan.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 53, Biro Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pelaporan pelaksanaan pembangunan;
- b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pelaporan pelaksanaan pembangunan;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pelaporan pelaksanaan pembangunan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 55

Biro Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 53, terdiri atas:

- a. Kepala Biro;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 56

Kepala Biro sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan serta mengkoordinasikan kebijakan daerah di bidang administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pelaporan pelaksanaan pembangunan.

Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Kepala Biro mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pelaporan pelaksanaan pembangunan;
- b. Melaksanakan penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pelaporan pelaksanaan pembangunan;
- c. Melaksanakan penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang administrasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan, pelaporan pelaksanaan pembangunan; dan
- d. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 58

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- d. menyiapkan rencana peningkatan kompetensi sumber daya aparatur;
- e. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
- g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
- h. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
- i. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
- j. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- k. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN.

Bagian Kelima

Asisten Administrasi Umum (Asisten III)

Pasal 59

Asisten Administrasi Umum (Asisten III) mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal Pasal 59, Asisten Administrasi Umum (Asisten III) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum dan administrasi pimpinan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- e. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum dan evaluasi di bidang umum dan administrasi pimpinan;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 61

- (1) Asisten Administrasi Umum (Asisten III) sebagaimana dimaksud dalam pasal 59, terdiri atas:
 - a. Biro Organisasi;
 - b. Biro Umum; dan
 - c. Biro Administrasi Pimpinan.
- (2) Biro-biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum Pembangunan (Asisten III).

Paragraf 1 Biro Organisasi

Pasal 62

Biro Organisasi mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 62, Biro Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
- b. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;

- c. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
- d. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 64

Biro Organisasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 62, terdiri atas:

- a. Kepala Biro;
- b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 65

Kepala Biro sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan serta mengkoordinasikan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana.

Pasal 66

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Kepala Biro mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
- b. Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
- c. Melaksanakan penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
- d. Melaksanakan penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana; dan
- e. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 67

Subbagian Tata Usaha Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;

- d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
- f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
- g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
- h. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
- i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN.

Paragraf 2
Biro Umum

Pasal 68

Biro Umum mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha.

Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 68, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha;
- b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 70

- (1) Biro Umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 68, terdiri atas:
 - a. Kepala Biro;
 - b. Bagian Rumah Tangga, membawahi:
 1. Subbagian Urusan Rumah Tangga Gubernur;
 2. Subbagian Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur; dan
 3. Kelompok jabatan Fungsional.
 - c. Bagian Tata Usaha, membawahi:
 1. Subbagian Tata Usaha Biro; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Umum;
- (3) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 71

Kepala Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan serta mengkoordinasikan kebijakan daerah di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha.

Pasal 72

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Kepala Biro mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha;
- b. Melaksanakan penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha; dan
- c. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 73

Bagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang urusan rumah tangga gubernur, urusan rumah tangga wakil gubernur, urusan dalam.

Pasal 74

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan rumah tangga gubernur, urusan rumah tangga wakil gubernur, urusan dalam;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang urusan rumah tangga gubernur, urusan rumah tangga wakil gubernur, urusan dalam; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 75

- (1) Subbagian Urusan Rumah Tangga Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan rencana kerja harian dan operasional Gubernur;
 - b. menyiapkan keperluan Rumah Tangga di Ruang Kerja dan Rumah Jabatan Gubernur;
 - c. menyiapkan penerimaan tamu Gubernur dan Istri/Suami Gubernur;
 - d. mengurus, memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban ruang kerja dan rumah jabatan Gubernur;
 - e. mencatat, memelihara dan mengelola semua investaris yang ada di rumah jabatan Gubernur;
 - f. menyiapkan administrasi kegiatan pada Rumah Jabatan Gubernur;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengumpulan bahan kebutuhan peralatan, akomodasi dan konsumsi dalam rangka penyelenggaraan rapat, pertemuan dan kegiatan Gubernur; dan
 - h. melaksanakan pemeliharaan rumah jabatan Gubernur.

- (2) Subbagian Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan rencana kerja harian dan operasional Wakil Gubernur;
 - b. menyiapkan keperluan Rumah Tangga di Ruang Kerja dan Rumah Jabatan Wakil Gubernur;
 - c. menyiapkan penerimaan tamu Gubernur dan Istri/Suami Wakil Gubernur;
 - d. mengurus, memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban ruang kerja dan rumah jabatan Wakil Gubernur;
 - e. mencatat, memelihara dan mengelola semua investaris yang ada di rumah jabatan Wakil Gubernur;
 - f. menyiapkan administrasi kegiatan pada Rumah Jabatan Wakil Gubernur;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengumpulan bahan kebutuhan peralatan, akomodasi dan konsumsi dalam rangka penyelenggaraan rapat, pertemuan dan kegiatan Wakil Gubernur; dan
 - h. melaksanakan pemeliharaan rumah jabatan Wakil Gubernur.

Pasal 76

Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan dan persuratan dan arsip.

Pasal 77

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan dan persuratan dan arsip;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan dan persuratan dan arsip; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 78

Subbagian Tata Usaha Biro sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
- c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;

- f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
- g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
- h. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
- i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- j. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN.

Paragraf 3
Biro Administrasi Pimpinan

Pasal 79

Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas Membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 79 Biro Administrasi Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 81

Biro Administrasi Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 terdiri atas:

- a. Kepala Biro;
- b. Subbagian Tata Usaha Biro; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 82

Kepala Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan serta mengkoordinasikan kebijakan daerah di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.

Pasal 83

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Kepala Biro mempunyai fungsi:

- a. merumuskan tujuan, sasaran dan program kerja tahunan Biro Administrasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas pokok;
- b. mengendalikan tugas administratif dan teknis operasional biro dengan cara membimbing, mengarahkan dan mengawasi bawahan untuk kelancaran tugas;
- c. memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas biro berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan masalahnya;
- d. mengarahkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja berdasarkan renstra Biro untuk mewujudkan keterpaduan dan keserasian kerja penyusunan rencana strategis dan rencana kerja;
- e. penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
- f. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perencanaan Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 84

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf b, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi keuangan, meliputi: penganggaran, penata usahaan, serta pengelolaan system akuntansi dan pelaporan;
- c. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, meliputi: ketatausahaan, kerumah tanggaan, pengelolaan barang/asset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan system informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- d. Melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
- f. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro;
- g. Melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;
- h. Melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan Biro;
- i. Melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- j. Melaksanakan pembinaan pegawai ASN;
- k. melakukan pengusulan perencanaan kepegawaian dan pengembangan karier ASN lingkup Sekretariat daerah;
- l. melakukan pengusulan penempatan, pengangkatan, mutasi dan kepangkatan ASN lingkup Sekretariat daerah;
- m. melakukan penegakan disiplin serta pengusulan pemberian penghargaan ASN lingkup Sekretariat daerah; dan
- n. melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan di bidang kepegawaian lingkup Sekretariat daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 85

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD, yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 86

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 86, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD provinsi;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD provinsi;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD provinsi;
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- e. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 88

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, terdiri atas:

- a. Bagian Umum, terdiri atas:
 1. Subbagian Tata Usaha dan Kehumasan; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
- b. Bagian Hukum dan Persidangan;
- c. Bagian Penganggaran dan Pengawasan.

Paragraf 5
Kepegawaian

Pasal 89

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 ayat (2) diangkat dan diberhentikan dengan Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan dengan setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris DPRD melalui Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat Fungsional pada Sekretariat DPRD diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 6
Jabatan Pada Sekretariat DPRD

Pasal 90

- (1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Paragraf 7
Tata Kerja

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat DPRD berkoordinasi dengan:

- a. perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara;
- b. pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota; dan
- c. lembaga/organisasi yang terkait dengan Sekretariat DPRD baik nasional maupun internasional, dan unit organisasi terkait lainnya atau perorangan di dalam unit organisasi terkait lainnya atau perorangan di dalam.

Pasal 92

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Sekretariat DPRD Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Sekretariat DPRD:

- a. peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien di lingkungan Sekretariat DPRD; dan
- b. analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD.

Pasal 93

Setiap unit kerja membantu Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas di bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 94

Setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib:

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kerja sama yang baik di lingkungan internal dan eksternal Sekretariat DPRD;
- b. melaksanakan akuntabilitas kinerja; dan
- c. melaporkan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 95

- (1) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Sekretariat DPRD Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Wajib mengawasi bawahan dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggungjawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 96

Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugasnya:

- a. wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan pimpinan perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan Sekretariat DPRD; dan
- b. wajib mengolah dan menggunakan laporan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 97

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS DAERAH

Bagian Kesatu
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 98

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 99

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 100

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah;
- b. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis manajemen pendidikan;
- c. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kurikulum;
- d. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis pendidikan dan tenaga pendidikan;
- e. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perizinan pendidikan;
- f. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis sarana bahasa dan sastra;
- g. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kebudayaan;
- h. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesenian tradisional;
- i. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis sejarah dan cagar budaya;
- j. Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis permuseuman;

- k. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- l. Pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- m. Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 101

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris, Membawahkan:
 - 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan BMD;
 - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pembinaan SMA;
 - d. Bidang Pembinaan SMK;
 - e. Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus;
 - f. Bidang Kebudayaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Bidang Pembinaan Ketenagaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - i. Satuan Pendidikan.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
Dinas Kesehatan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 102

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 103

Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 102 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis upaya kesehatan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis sumber daya manusia kesehatan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis sediaan farmasi, alat kesehatan, dan makanan minuman;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat bidang Kesehatan;
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- h. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 105

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 103 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olahraga; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahkan:
 1. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 2. Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, membawahkan:
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 2. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Unit Pelaksana Teknis.
 1. Subbagian Tata Usaha.
- (2) Struktur Organisasi Dinas kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan
Permukiman

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 106

- (1) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, serta bidang Pertanahan.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 107

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, urusan pemerintahan bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, serta urusan pemerintahan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang sumber daya air;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang air minum;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang sistem persampahan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang air limbah;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang drainase;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang permukiman;

- h. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang bangunan gedung;
- i. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang penataan bangunan dan lingkungannya;
- j. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang jalan;
- k. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang jasa konstruksi;
- l. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang penataan ruang;
- m. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang perumahan;
- n. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang kawasan permukiman;
- o. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang prasarana, sarana, dan utilitas umum (PSU);
- p. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi, dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- q. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang Penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum provinsi;
- r. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian teknis di bidang Penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah provinsi;
- s. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- t. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- u. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 109

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam pasal 106, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Keuangan;
 - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Sumber Daya Air, membawahkan:
 - 1. Seksi Irigasi, Sungai dan Rawa; dan
 - 2. Seksi Pantai dan Air Baku;
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Bina Marga, membawahkan:
 - 1. Seksi Jalan;
 - 2. Seksi Jembatan dan Bangunan Pelengkap; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Cipta Karya, membawahkan:
 - 1. Seksi Penataan Bangunan;
 - 2. Seksi Penyehatan Lingkungan, Sanitasi dan Air Minum; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.

- f. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan, membawahkan:
 - 1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - 2. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Ruang; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Bidang Perumahan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. Bidang Bina Jasa Konstruksi, membawahkan:
 - 1. Seksi Kelembagaan dan Sumber Daya Jasa Konstruksi;
 - 2. Seksi Penyelenggaraan Jasa Konstruksi; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional
 - i. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat
Satuan Polisi Pamong Praja

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 110

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.
- (2) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh Kepala Satuan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 111

Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang penanganan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang penegakkan peraturan daerah;

- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang penegakkan peraturan gubernur;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
- f. pelaksanaan kebijakan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Provinsi Kalimantan Utara;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 113

- (1) Susunan Organisasi Satuan Polisi pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam pasal 110 terdiri atas:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Ketertiban Umum, membawahkan:
 - 1. Seksi Operasi dan Pengendalian; dan
 - 2. Seksi Ketertiban Umum.
 - d. Bidang Penegakan Peraturan Daerah, membawahkan:
 - 1. Seksi Penegakan; dan
 - 2. Seksi Hubungan Antar Lembaga.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran, membawahkan:
 - 1. Seksi Pemadam Kebakaran; dan
 - 2. Seksi Perlindungan Masyarakat.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima
Dinas Sosial

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 114

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial.
- (2) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 115

Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 114 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 116

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Sosial sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang penanganan warga Negara migran korban tindak kekerasan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang taman makam pahlawan;
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- h. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 117

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Penanganan Fakir Miskin terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Seksi Penyantunan dan Pelayanan; dan
 3. Seksi Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Penyaluran.

- (2) Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keenam
Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak,
Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 118

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 119

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam pasal 118 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 120

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang kualitas hidup perempuan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang perlindungan perempuan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang kualitas keluarga;

- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang sistem data gender dan anak;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pemenuhan hak anak (PHA);
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang perlindungan khusus anak;
- h. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pengendalian penduduk;
- i. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang keluarga berencana (KB);
- j. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang keluarga sejahtera;
- k. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- l. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 121

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam pasal 118, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Perencanaan;
 - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pemenuhan Hak Anak terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Unit Pelaksana Teknis:
 - 1. Subbagian Tata Usaha;
 - 2. Seksi Pengaduan;
 - 3. Seksi Tindak Lanjut.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketujuh
Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 122

- (1) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pertanian dan bidang Pangan.
- (2) Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 123

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian dan urusan pemerintahan bidang pangan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 124

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pertanian dan bidang pangan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis sarana pertanian;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis prasarana pertanian;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perizinan usaha pertanian;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis penyelenggaraan pangan berdasarkan kedaulatan dan kemandirian;
- h. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis penyelenggaraan ketahanan pangan;
- i. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis keamanan pangan;
- j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- k. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- l. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 125

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagai mana dimaksud dalam pasal 122 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perkebunan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Prasarana dan Sarana terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Bidang Ketahanan Pangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - h. Bidang Penyuluhan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - i. Unit Pelaksana Teknis:
 1. Subbagian Tata Usaha.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedelapan
Dinas Lingkungan Hidup

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 126

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 127

Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam pasal 126 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup, sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perencanaan lingkungan hidup;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kajian lingkungan hidup strategis (KLHS);
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis keanekaragaman hayati (Kehati);
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3);
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH);
- h. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal dan hak MHA yang terkait dengan PPLH;
- i. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk masyarakat;
- j. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Penghargaan Lingkungan Hidup untuk Masyarakat;
- k. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Pengaduan Lingkungan Hidup;
- l. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Persampahan;
- m. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- n. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- o. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 129

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam pasal 126 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;

- d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Unit Pelaksana Teknis.
Subbagian Tata Usaha.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesembilan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 130

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 131

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam pasal 130 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 132

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pencatatan sipil;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;

- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan
- h. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- i. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 133

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam pasal 130 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan data terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesepuluh
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 134

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 135

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana mana dimaksud dalam pasal 134 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 136

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang penataan desa;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang kerja sama desa;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang lembaga kemasyarakatan, lembaga adat, dan masyarakat hukum adat;
- e. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- f. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 137

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 134 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Kepala Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pemerintahan Desa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
 - d. Bidang Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Ekonomi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Alam (SDA), Teknologi Tepat Guna (TTG) dan Pembangunan Sarana dan Prasarana terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesebelas
Dinas Perhubungan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 138

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 139

Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 138 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang perhubungan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 140

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ);
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Pelayaran;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Perkeretaapian;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis;
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- h. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 141

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 138 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, membawahkan:
 1. Seksi Angkutan Teminal;
 2. Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pelayaran membawahkan:
 1. Seksi Kepelabuhanan;
 2. Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pengembangan Transportasi membawahkan:
 1. Seksi Pengembangan Transportasi Antar Moda;
 2. Seksi Pengembangan Moda dan Keperintisan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Unit Pelaksana Teknis.
 1. Kepala UPTD Pelabuhan Tenggayu I Tarakan
 - a) Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b) Seksi Operasional Pelayanan Kepelabuhanan; dan
 - c) Seksi Operasional Sarana dan Prasarana Keselamatan Angkutan Perairan.
 2. Kepala UPTD Pelabuhan Liem Hie Djung Nunukan
 - a) Subbagian Tata Usaha Seksi Operasional Pelayanan Kepelabuhanan; dan
 - b) Kepala Operasional Sarana dan Prasarana.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keduabelas
Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 142

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik, dan bidang persandian.
- (2) Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 143

Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam pasal 142 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang statistik, dan urusan pemerintahan bidang persandian yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 144

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang komunikasi dan informatika, bidang statistik dan bidang persandian sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis informasi dan komunikasi publik;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Aplikasi Informatika;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Statistik Sektoral;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Persandian untuk Pengamanan Informasi;
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- h. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 145

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam pasal 142 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Kepala Subbagian Umum dan kepegawaian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Aplikasi Informatika terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Statistik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Bidang Persandian dan Keamanan Informasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Struktur organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketigabelas
Dinas Penanaman Modal, dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 146

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Penanaman Modal.
- (2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 147

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam pasal 146 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi
Pasal 148

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pengembangan iklim penanaman modal.
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang kerja sama penanaman modal;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang promosi penanaman modal;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pelayanan penanaman modal;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pengendalian pelaksanaan penanaman modal;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang data dan sistem informasi penanaman modal;
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;

- i. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- j. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 149

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud dalam pasal 146 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perencanaan, Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal, Data dan Sistem Informasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan dan Nonperizinan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempatbelas
Dinas Pemuda dan Olahraga

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 150

- (1) Dinas Pemuda dan Olahraga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pemuda dan Olahraga.
- (2) Dinas Pemuda dan Olahraga sebagaimana mana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 151

Dinas Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam pasal 150 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemuda dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, Dinas Pemuda dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Pemuda dan Olahraga, sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Pemuda;
- c. Perumusan, Perencanaan, Pembinaan dan Pengendalian Kebijakan Teknis Keolahragaan;
- d. Perumusan, Perencanaan, Pembinaan dan Pengendalian Kebijakan Teknis Kepramukaan;
- e. Penyelenggaraan Urusan Kesekretariatan;
- f. Pelaksana Unit Pelaksana Teknis;
- g. Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 153

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam pasal 150 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pemuda terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Bidang Olahraga terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelimabelas
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 154

- (1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.
- (2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 155

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 154 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 156

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pembinaan perpustakaan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pelestarian koleksi dan naskah kuno;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pengelolaan arsip;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang perlindungan dan penyelamatan arsip;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang perizinan penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 157

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 154 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan kegemaran Membaca terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keenambelas
Dinas Kelautan dan Perikanan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 158

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kelautan dan Perikanan.
- (2) Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 159

Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 158 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang kelautan dan perikanan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 160

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, Dinas Kelautan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Kelautan dan Perikanan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
 - b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil;
 - c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Perikanan Tangkap;
 - d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Perikanan Budidaya;
 - e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
 - f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Pengolahan dan Pemasaran hasil perikanan;
 - g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - h. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
 - i. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
-

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 161

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 158 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengelolaan Ruang Laut terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perikanan Tangkap terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perikanan Budidaya, Penguatan Daya Saing Produk dan Pengawasan Sumber Daya kelautan Perikanan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Kepala UPTD Perikanan Tengkeyu II:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Seksi Operasional; dan
 3. Seksi Pengembangan.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketujuhbelas
Dinas Pariwisata

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 162

- (1) Dinas Pariwisata merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pariwisata.
- (2) Dinas Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 163

Dinas Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 164

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163, Dinas Pariwisata menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pariwisata sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Destinasi Pariwisata;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Pemasaran Pariwisata;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Pengembangan Ekonomi Kreatif melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- h. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 165

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum, Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pengembangan Destinasi pariwisata terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Bidang Industri Pariwisata dan Pengembangan SDM terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - (2) Struktur Organisasi Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
-

Bagian Kedelapanbelas
Dinas Kehutanan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 166

- (1) Dinas Kehutanan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kehutanan.
- (2) Dinas Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 167

Dinas Kehutanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 166 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang kehutanan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 168

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Dinas Kehutanan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kehutanan, sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis perencanaan hutan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pengelolaan hutan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Pendidikan dan Pelatihan, Penyuluhan dan Pemberdayaan Masyarakat di bidang Kehutanan;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS);
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- i. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 169

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
 - c. Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) dan Rehabilitasi Hutan dan Lahan (RHL) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Penyuluhan, Pemberdayaan Masyarakat, dan Hutan Adat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Kepala UPTD KPH Tarakan:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Seksi Perlindungan KSDE dan pemberdayaan Masyarakat UPTD KPH Tarakan; dan
 3. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan UPTD KPH Tarakan.
 - h. Kepala UPTD KPH Nunukan:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Seksi Perlindungan KSDE dan pemberdayaan Masyarakat UPTD KPH Nunukan; dan
 3. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan UPTD KPH Nunukan.
 - i. Kepala UPTD KPH Tana Tidung:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Seksi Perlindungan KSDE dan pemberdayaan Masyarakat UPTD KPH Tana Tidung; dan
 3. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan UPTD KPH Tana Tidung.
 - j. Kepala UPTD KPH Malinau:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Seksi Perlindungan KSDE dan pemberdayaan Masyarakat UPTD KPH Malinau; dan
 3. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan UPTD KPH Malinau.
 - k. Kepala UPTD KPH Bulungan:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Seksi Perlindungan KSDE dan pemberdayaan Masyarakat UPTD KPH Bulungan; dan
 3. Seksi Perencanaan dan Pemanfaatan Hutan UPTD KPH Bulungan.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Kehutanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesembilanbelas
Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 170

- (1) Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral.
- (2) Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 171

Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud pada Pasal 170 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 172

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171, Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Energi dan Sumber Daya Mineral sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Geologi;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Mineral dan Batubara;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Energi Baru Terbarukan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Ketenagalistrikan;
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- h. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 173

- (1) Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Mineral dan Batubara terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Geologi dan Air Tanah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Ketenagalistrikan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Bidang Energi Baru Terbarukan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keduapuluh
Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 174

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perindustrian, bidang perdagangan, serta bidang koperasi, usaha kecil dan menengah.
- (2) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 175

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang perindustrian, urusan pemerintahan bidang perdagangan, dan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 176

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175, Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Perencanaan Pembangunan Perindustrian;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Perizinan Industri;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Sistem Informasi Industri;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Sarana Distribusi Perdagangan;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting;
- h. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Pengembangan Ekspor;
- i. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis Standarisasi dan Perlindungan Konsumen;
- j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- k. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 177

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Industri terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perdagangan Dalam Negeri terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perdagangan Luar Negeri terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keduapuluhsatu
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 178

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Tenaga Kerja dan bidang Transmigrasi.
- (2) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 179

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang tenaga kerja dan urusan pemerintahan bidang transmigrasi menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 180

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Penempatan Tenaga Kerja;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Hubungan Industrial;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Pengawasan Ketenagakerjaan;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Perencanaan Kawasan Transmigrasi;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Pembangunan Kawasan Transmigrasi;
- h. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang Pengembangan Kawasan Transmigrasi;
- i. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- j. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- k. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 181

Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Pelatihan Kerja dan Penempatan Tenaga Kerja, membawahkan:
 1. Seksi Pelatihan dan Produktivitas;
 2. Seksi Penempatan Tenaga Kerja; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Hubungan Industrial dan Pengawasan Ketenagakerjaan, membawahkan:
 1. Seksi Pengawasan Norma Ketenagakerjaan dan K3;
 2. Seksi Pengupahan dan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Bidang Transmigrasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian keduapuluhdua
Kepegawaian

Pasal 182

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keduapuluh tiga
Jabatan Pada Dinas Daerah

Pasal 183

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan Eselon IIA atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.

Bagian Keduapuluh empat
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 184

Ketentuan mengenai organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Gubernur setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Dalam Negeri.

Bagian Keduapuluhlima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 185

Pada dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 186

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 187

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud terdiri atas sejumlah tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Keduapuluhenam
Tata Kerja

Pasal 188

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Daerah berkoordinasi dengan:

- a. Perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara;
- b. Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- c. Lembaga/organisasi yang terkait dengan Dinas Daerah baik nasional maupun internasional; dan
- d. Unit organisasi terkait lainnya atau perorangan di dalam dan diluar Dinas Daerah.

Pasal 189

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Daerah harus menyusun:

- a. Peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien di lingkungan Dinas Daerah; dan
- b. Analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Daerah.

Pasal 190

Setiap unit kerja membantu Kepala Dinas Daerah dalam melaksanakan tugas di bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 191

Setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib:

- a. Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kerjasama yang baik di lingkungan internal dan eksternal Dinas Daerah;
- b. Melaksanakan akuntabilitas kinerja; dan
- c. Melaporkan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 192

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 193

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 194

Kepala Dinas Daerah dalam melaksanakan tugasnya:

- a. Wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Gubernur dan pimpinan perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan Dinas Daerah; dan
- b. Wajib mengolah dan menggunakan laporan sebagai bahan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN
DAERAH

Bagian Kesatu
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 195

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan serta bidang penelitian dan pengembangan.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 196

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan dan di bidang penelitian dan pengembangan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 197

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan dan statistik daerah sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan dan statistik daerah;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang ekonomi;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pengembangan sumber daya manusia;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang sosial budaya;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang prasarana dan pengembangan wilayah;

- g. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang Pengkajian Potensi, statistik, pengendalian dan pemantauan pembangunan;
- h. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- i. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 198

- (1) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Keuangan; dan
 - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Kepala Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
 - d. Bidang Pengkajian Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Sosial, Budaya dan Pemerintahan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - g. Bidang Penelitian dan Pengembangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Litbang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
Badan Keuangan dan Aset Daerah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 199

- (1) Badan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (2) Badan Keuangan dan Aset Daerah di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 200

Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keuangan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 201

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200, Badan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang keuangan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang anggaran dan bina administrasi keuangan.
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang perbendaharaan dan kas daerah;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang akuntansi;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang aset;
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- h. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 202

- (1) Susunan Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Anggaran dan Bina Administrasi Keuangan, terdiri atas
 1. Subbidang Anggaran Belanja Tidak Langsung dan Pembiayaan;
 2. Subbidang Bina Administrasi Keuangan Daerah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Pengelolaan Kas;
 2. Subbidang Perbendaharaan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.

e. Bidang Akuntansi dan Aset, terdiri atas:

1. Subbidang Pelaporan;
2. Subbidang Penatausahaan Aset; dan
3. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Badan Pendapatan Daerah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 203

- (1) Badan Pendapatan Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (2) Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 204

Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pajak tertentu daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lain, dana perimbangan, perencanaan, pembinaan dan pengawasan pendapatan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 205

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204, Badan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pendapatan daerah sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pajak daerah;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis retribusi daerah dan pendapatan lain-lain;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis pengembangan pendapatan;
- e. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- f. pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis;
- g. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 206

- (1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Perencanaan, Pengembangan dan Intensifikasi Pajak dan Retribusi Daerah;
 2. Subbidang Perumusan Standarisasi Kebijakan Operasional Pajak dan Retribusi Daerah ; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Penyusunan dan Evaluasi Sistem Administrasi Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah;
 2. Subbidang Pendampingan Wajib Pajak dan Retribusi Daerah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, terdiri atas:
 1. Subbidang Basis Data Pajak dan Retribusi Daerah;
 2. Subbidang Monitoring dan Evaluasi Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Kepala UPTD Badan Pendapatan Daerah Tanjung Selor;
 - g. Kepala UPTD Badan Pendapatan Daerah Tarakan;
 - h. Kepala UPTD Badan Pendapatan Daerah Malinau;
 - i. Kepala UPTD Badan Pendapatan Daerah Nunukan;
 - j. Kepala UPTD Badan Pendapatan Daerah Tidung Pale; dan
 - k. Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat
Badan Kepegawaian Daerah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 207

- (1) Badan Kepegawaian Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang Kepegawaian.
- (2) Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 208

Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 209

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 Badan Kepegawaian Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian daerah sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang kepegawaian daerah;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang mutasi;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pengembangan dan pembinaan pegawai;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang dokumentasi dan informasi;
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 210

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Bidang Pembinaan dan Informasi Pegawai, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 211

- (1) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 212

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pendidikan dan pelatihan.

Paragraf 3
Tugas

Pasal 213

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 212, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan sumber daya manusia provinsi;
- b. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi di lingkungan pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota;
- c. penyelenggaraan sertifikasi kompetensi di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia aparatur di provinsi dan kabupaten/kota;
- e. pelaksanaan administrasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi;
- f. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 214

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Bidang Sertifikasi, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Sosiokultural terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keenam
Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 215

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah merupakan unsur pendukung tugas Gubernur di bidang Penanggulangan Bencana.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Gubernur.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 216

Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang Penanggulangan Bencana.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, Badan Penanggulangan Bencana Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Penanggulangan Bencana sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;

- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis bidang Penanggulangan Bencana;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, pengoordinasian, pengkomandoan dan pengendalian teknis di bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, pengoordinasian, pengkomandoan dan pengendalian teknis di bidang Kedaruratan dan Logistik;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, pengoordinasian, pengkomandoan dan pengendalian teknis di bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- f. penyelenggaraan urusan Kesekretariatan;
- g. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 218

- (1) Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapiagaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketujuh
Badan Penghubung

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 219

- (1) Badan Penghubung merupakan unsur penunjang lain Pemerintah Provinsi yang berkedudukan di Jakarta yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Penghubung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang secara fungsional merangkap sebagai Pimpinan Anjungan Kalimantan Utara-Taman Mini Indonesia Indah (TMII) dan Pimpinan Mess Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 220

Badan Penghubung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan kegiatan hubungan antar lembaga, pembinaan masyarakat Kalimantan Utara di Jakarta, promosi dan pengelolaan Anjungan Kalimantan Utara di TMII, pelayanan kepada pejabat daerah dan pengelolaan Mess Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara di Jakarta.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 221

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220, Badan Penghubung menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan Badan Penghubung sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. penyusunan rencana program kerja Badan Penghubung;
- c. penyelenggaraan kerja sama dibidang hubungan antar lembaga;
- d. penyelenggaraan pelayanan penunjang terhadap perangkat daerah yang bertugas ke Jakarta dan pembinaan masyarakat Kalimantan Utara di Jakarta;
- e. pengelolaan Anjungan Daerah Kalimantan Utara di Taman Mini Indonesia Indah;
- f. pengelolaan Mess Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara;
- g. melaksanakan urusan ketatausahaan;
- h. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 222

- (1) Susunan Badan Penghubung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbidang Hubungan Antar Lembaga;
 - d. Subbidang Promosi dan Informasi;
 - e. Subbidang Pelayanan; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Badan Penghubung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedelapan
Badan Pengelola Perbatasan Daerah

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 223

- (1) Badan Pengelola Perbatasan Daerah merupakan unsur penunjang pemerintahan di bidang pengelolaan batas wilayah negara dan Kawasan Perbatasan.
- (2) Badan Pengelola Perbatasan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 224

Badan Pengelola Perbatasan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 mempunyai tugas menetapkan kebijakan program pembangunan perbatasan, menetapkan rencana kebutuhan anggaran, mengoordinasikan pelaksanaan, dan melaksanakan evaluasi dan pengawasan terhadap pengelolaan batas wilayah negara dan kawasan perbatasan.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 225

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224, Badan Pengelola Perbatasan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana aksi pengelolaan Kawasan Perbatasan;
- b. penyusunan program dan anggaran pembangunan kawasan perbatasan sesuai dengan skala prioritas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan dan pemanfaatan kawasan perbatasan;
- d. melakukan pembangunan kawasan perbatasan antarpemerintah daerah dan/atau antara pemerintah daerah dengan pihak ketiga;
- e. pelaksanaan fasilitasi penegasan, pemeliharaan, dan pengamanan batas wilayah negara;
- f. penginventarisasian potensi sumber daya untuk pengusulan penetapan zona pengembangan ekonomi, sosial budaya, lingkungan hidup, dan zona lainnya di kawasan perbatasan; dan
- g. pelaksanaan pengawasan, monitoring serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 226

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Perbatasan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Koordinasi Perencanaan dan Fasilitasi Kerjasama, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Penganggaran
 2. Subbidang Kerjasama dan Litbang.
 - d. Bidang Koordinasi Pelaksanaan, membawahkan:
 1. Subbidang Pengelolaan Wilayah batas Negara dan Infrastruktur Kawasan Perbatasan; dan
 2. Subbidang Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan Negara.
 - e. Bidang Monitoring dan Evaluasi, membawahkan:
 1. Subbidang Monitoring dan Evaluasi; dan
 2. Subbidang Data, Informasi dan Pelaporan.
- (2) Struktur Organisasi Badan Pengelola Perbatasan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesembilan
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 227

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pendukung tugas Gubernur di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 228

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik di wilayah Provinsi Kalimantan Utara.

Paragraf 3
Fungsi

Pasal 229

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 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 intrasuku, 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 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 intrasuku, 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 intrasuku, 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 kesekretariatan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Paragraf 4
Susunan Organisasi

Pasal 230

- (1) Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa terdiri dari atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri terdiri dari atas Kelompok Jabatan Fungsional;

- e. Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya Agama dan Organisasi Masyarakat terdiri dari atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- f. Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik terdiri dari atas Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesepuluh Kepegawaian

Pasal 231

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan jabatan struktural serta jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas Jabatan Pada Badan Daerah

Pasal 232

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan Eselon IIA atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Badan dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.

Bagian Keduabelas Unit Pelaksana Teknis

Pasal 233

Ketentuan mengenai organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur dengan Peraturan Gubernur setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Dalam Negeri.

Bagian Ketigabelas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 234

Pada dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 235

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 236

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud terdiri atas sejumlah tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Keempatbelas
Tata Kerja

Pasal 237

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Badan Daerah berkoordinasi dengan:

- a. Perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- b. Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- c. Lembaga/organisasi yang terkait dengan Badan Daerah baik nasional maupun internasional; dan
- d. Unit organisasi terkait lainnya atau perorangan di dalam dan diluar Badan Daerah.

Pasal 238

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Badan Daerah harus menyusun:

- a. Peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien di lingkungan Badan Daerah; dan
- b. Analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Badan Daerah.

Pasal 239

Setiap unit kerja membantu Kepala Badan Daerah dalam melaksanakan tugas di bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 240

Setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib:

- a. Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kerjasama yang baik di lingkungan internal dan eksternal Badan Daerah;
- b. Melaksanakan akuntabilitas kinerja; dan
- c. Melaporkan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 241

Setiap pimpinan unit kerja wajib:

- a. mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggungjawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 242

Kepala Badan Daerah dalam melaksanakan tugasnya:

- a. Wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Gubernur dan pimpinan perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan Badan Daerah; dan
- b. Wajib mengolah dan menggunakan laporan sebagai bahan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 243

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

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 244

- (1) Peraturan Gubernur Provinsi Kalimantan Utara tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dapat ditinjau dan dievaluasi kembali yang disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan dengan tetap memperhatikan kewenangan, kemampuan, kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Gubernur.

- (3) Penjabaran tugas dan fungsi jabatan struktural diatur lebih lanjut dengan peraturan Gubernur.
- (4) Uraian tugas jabatan struktural diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.
- (5) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Gubernur.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 245

Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Daerah Provinsi Kalimantan Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Daerah Provinsi Kalimantan Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 246

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 25 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA,

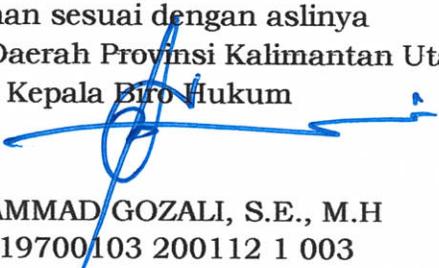
ttd

SURIANSYAH

Peraturan Gubernur ini dinyatakan sah berdasarkan ketentuan dalam Pasal 79 ayat (3) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022.

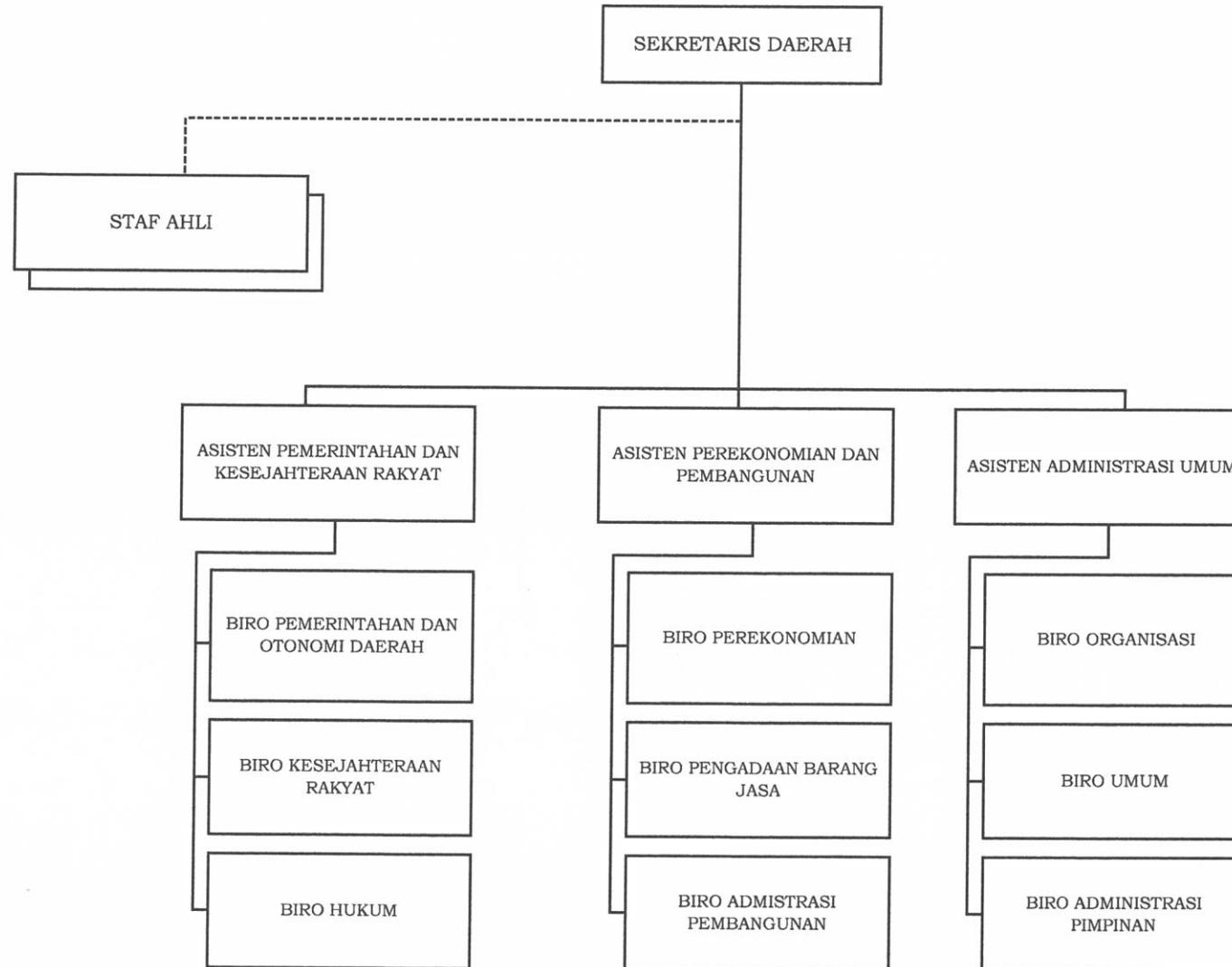
BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN 2022 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara
Kepala Biro Hukum


MUHAMMAD GOZALI, S.E., M.H
NIP 19700103 200112 1 003

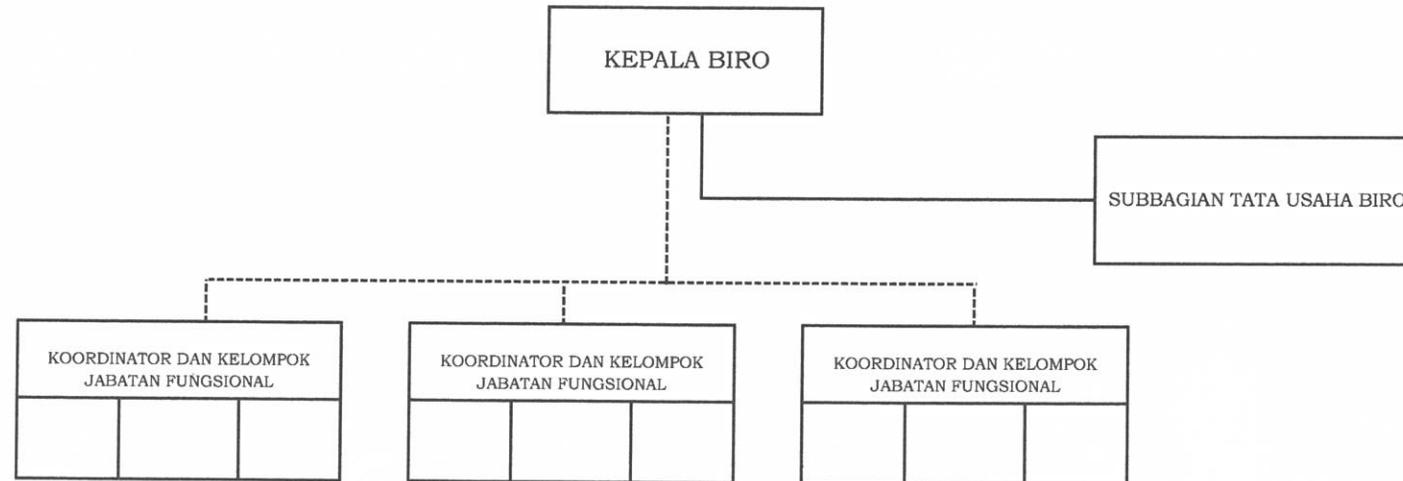
LAMPIRAN 1
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



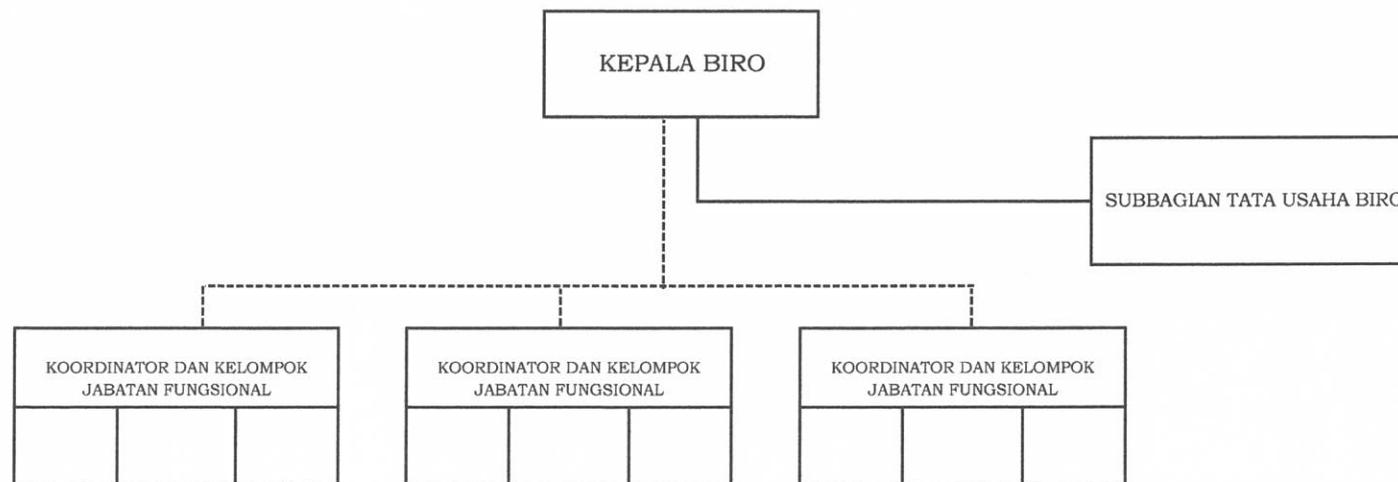
LAMPIRAN 2
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



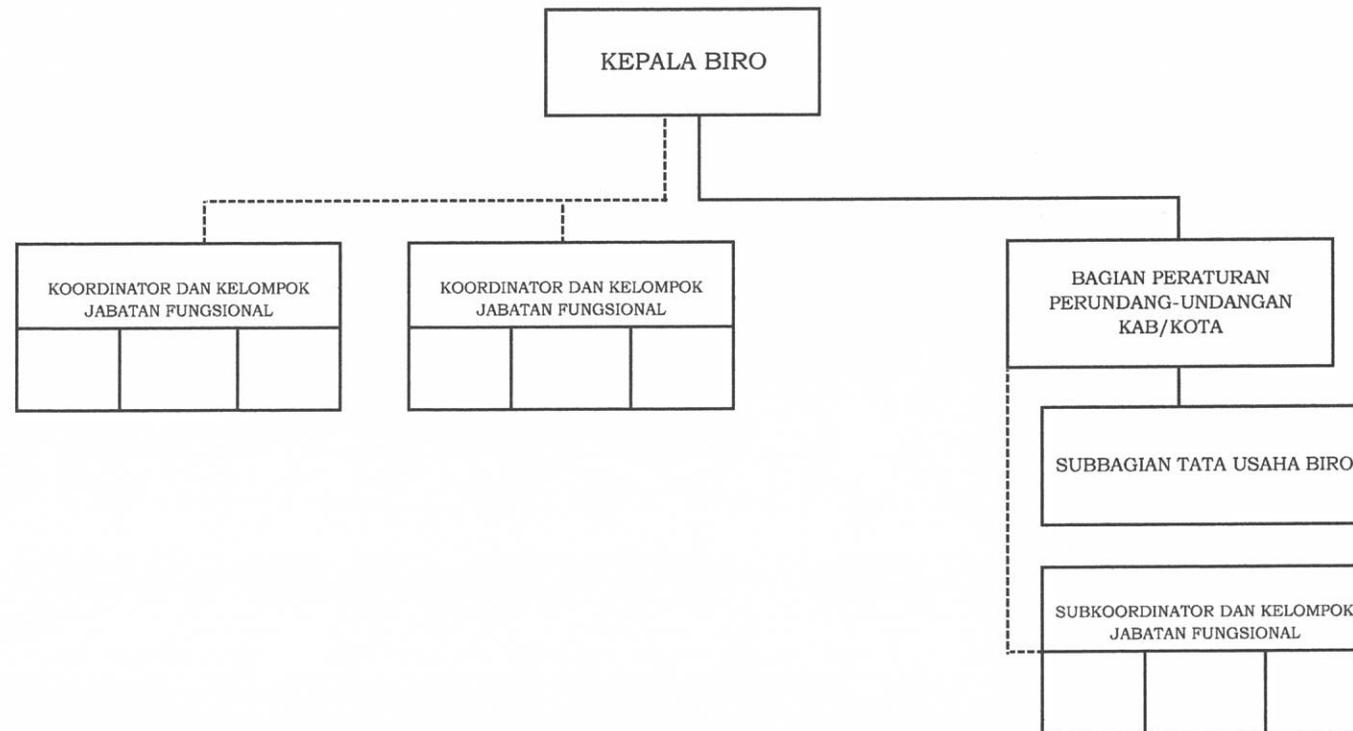
LAMPIRAN 3
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO PEKESEJAHTERAAN RAKYAT

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



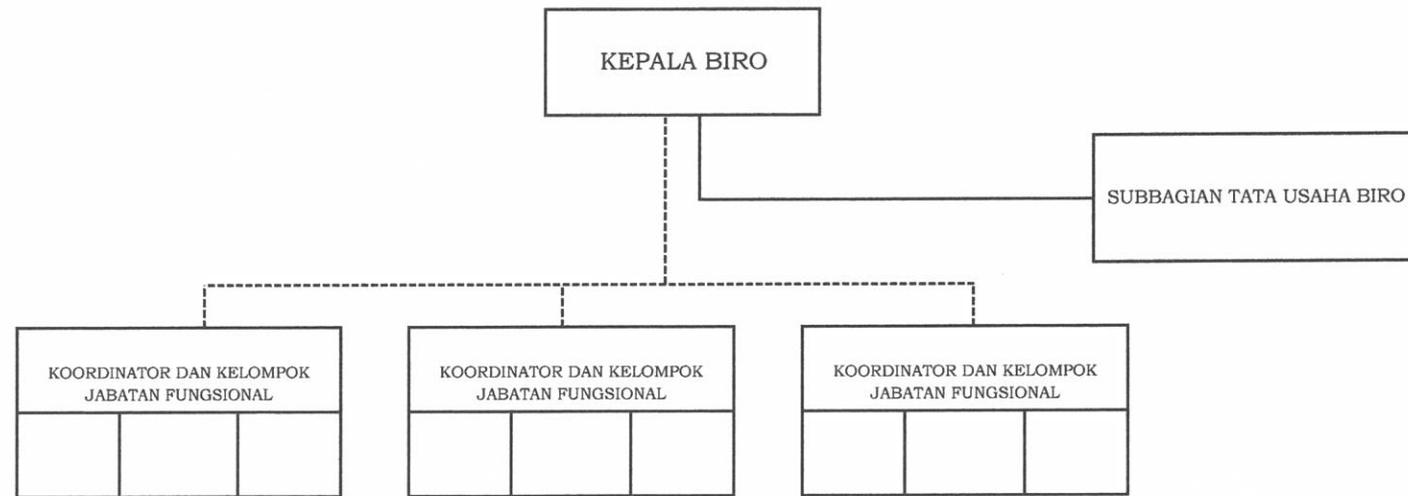
LAMPIRAN 4
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO HUKUM

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



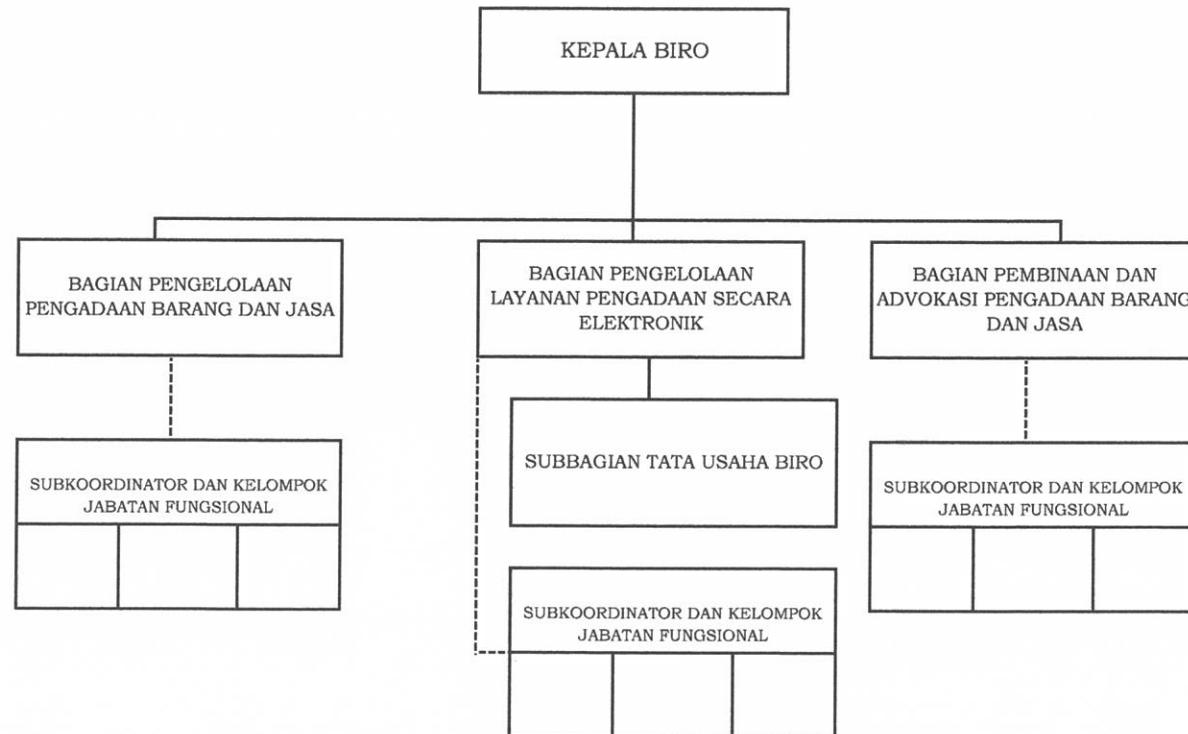
LAMPIRAN 5
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO PEREKONOMIAN

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



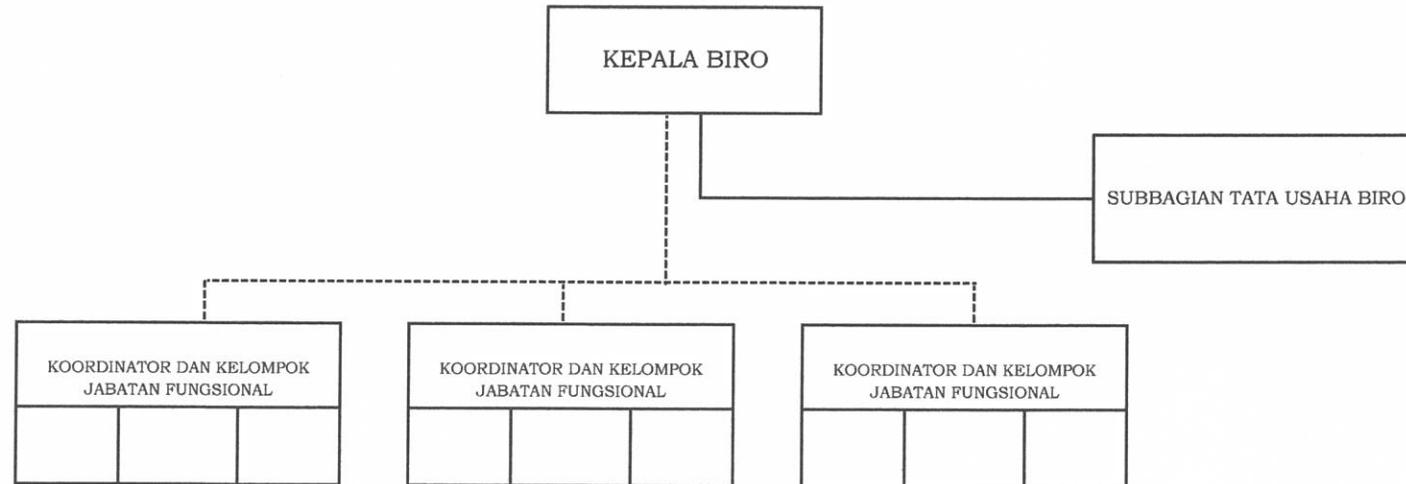
LAMPIRAN 6
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



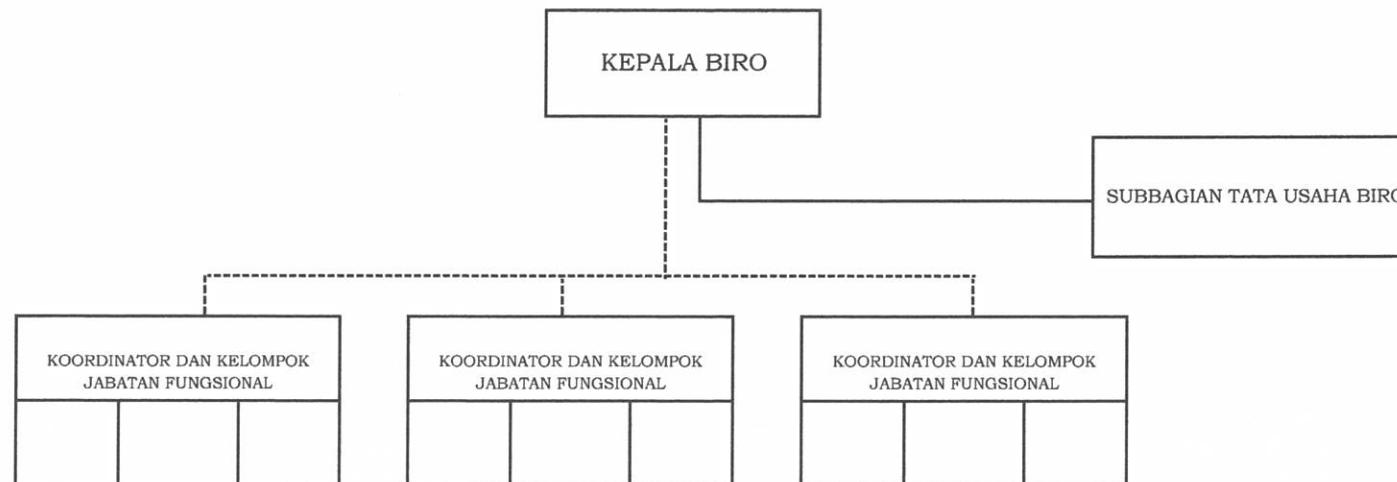
LAMPIRAN 7
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



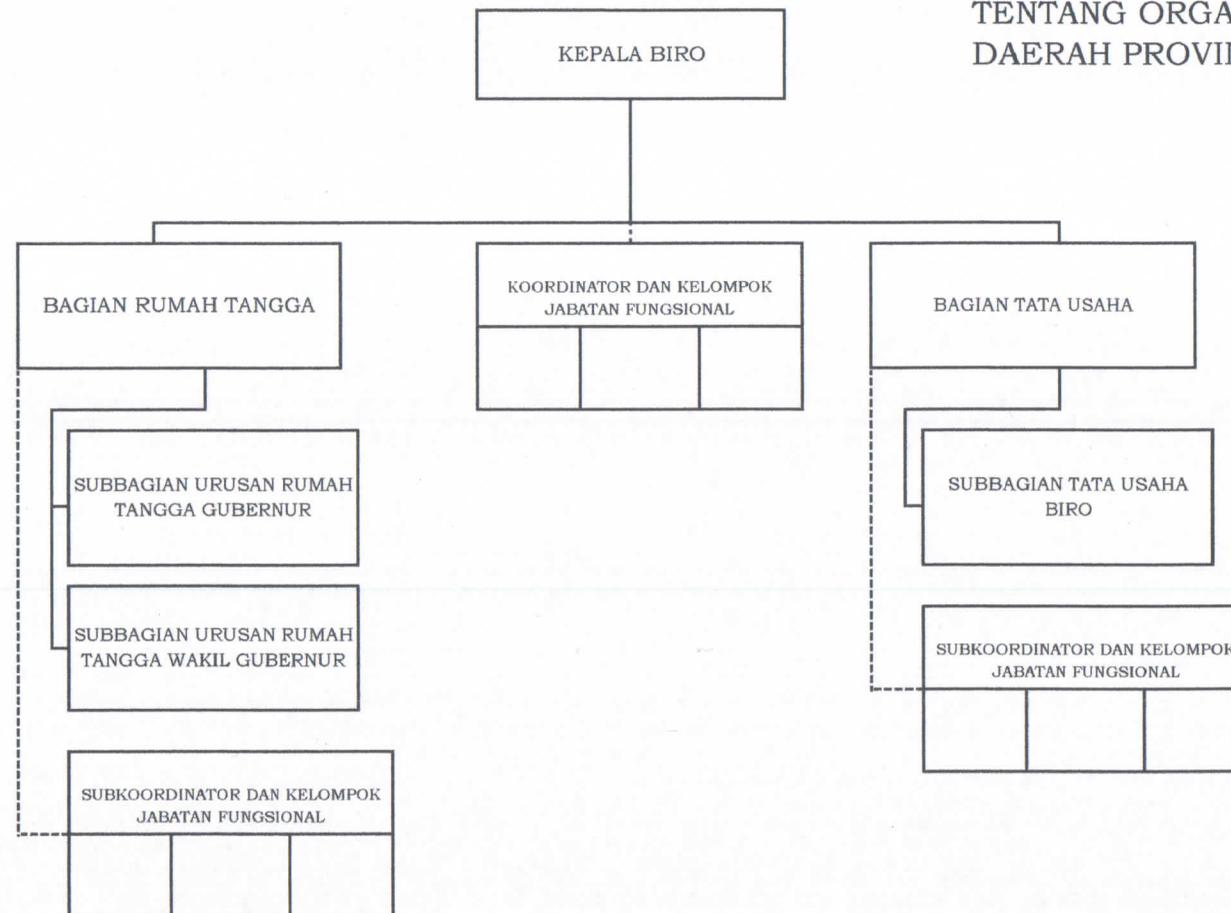
LAMPIRAN 8
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO ORGANISASI

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



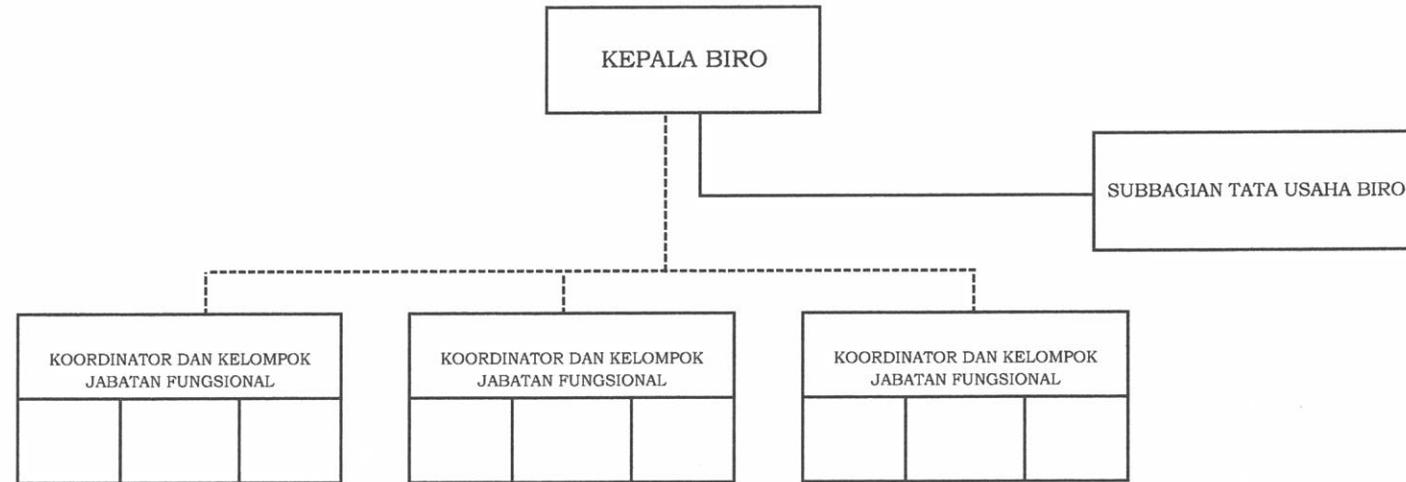
LAMPIRAN 9
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO UMUM

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



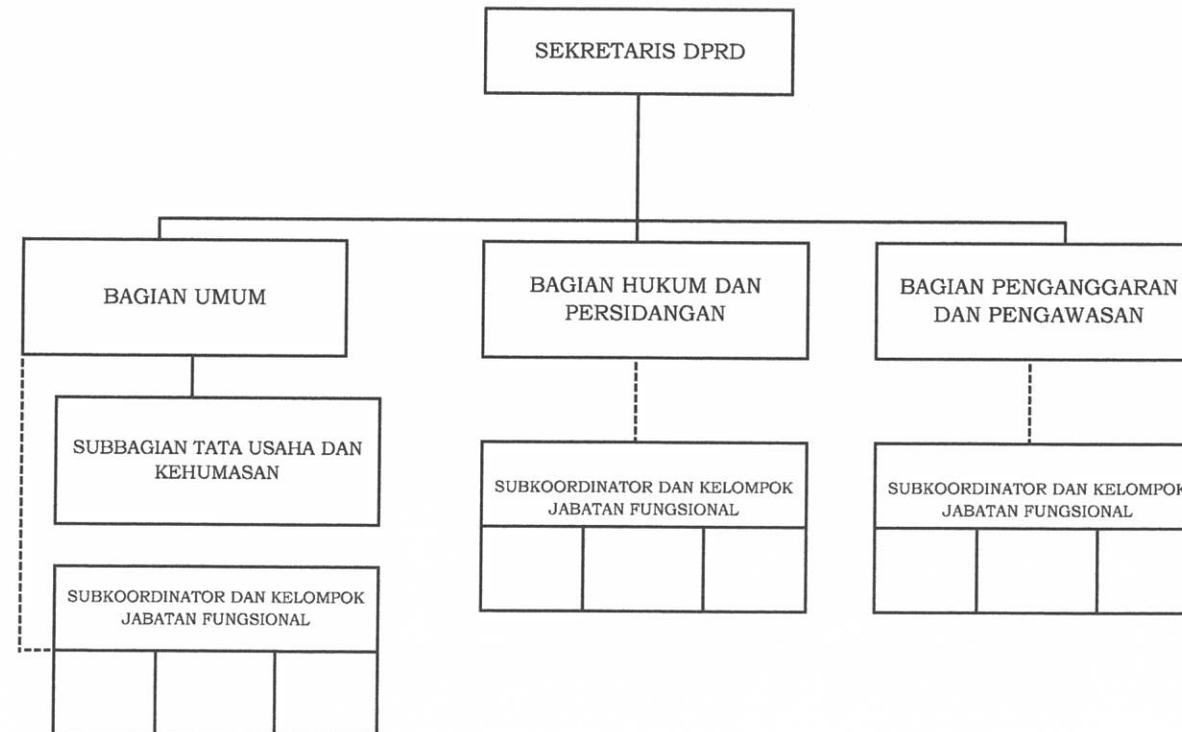
LAMPIRAN 10
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



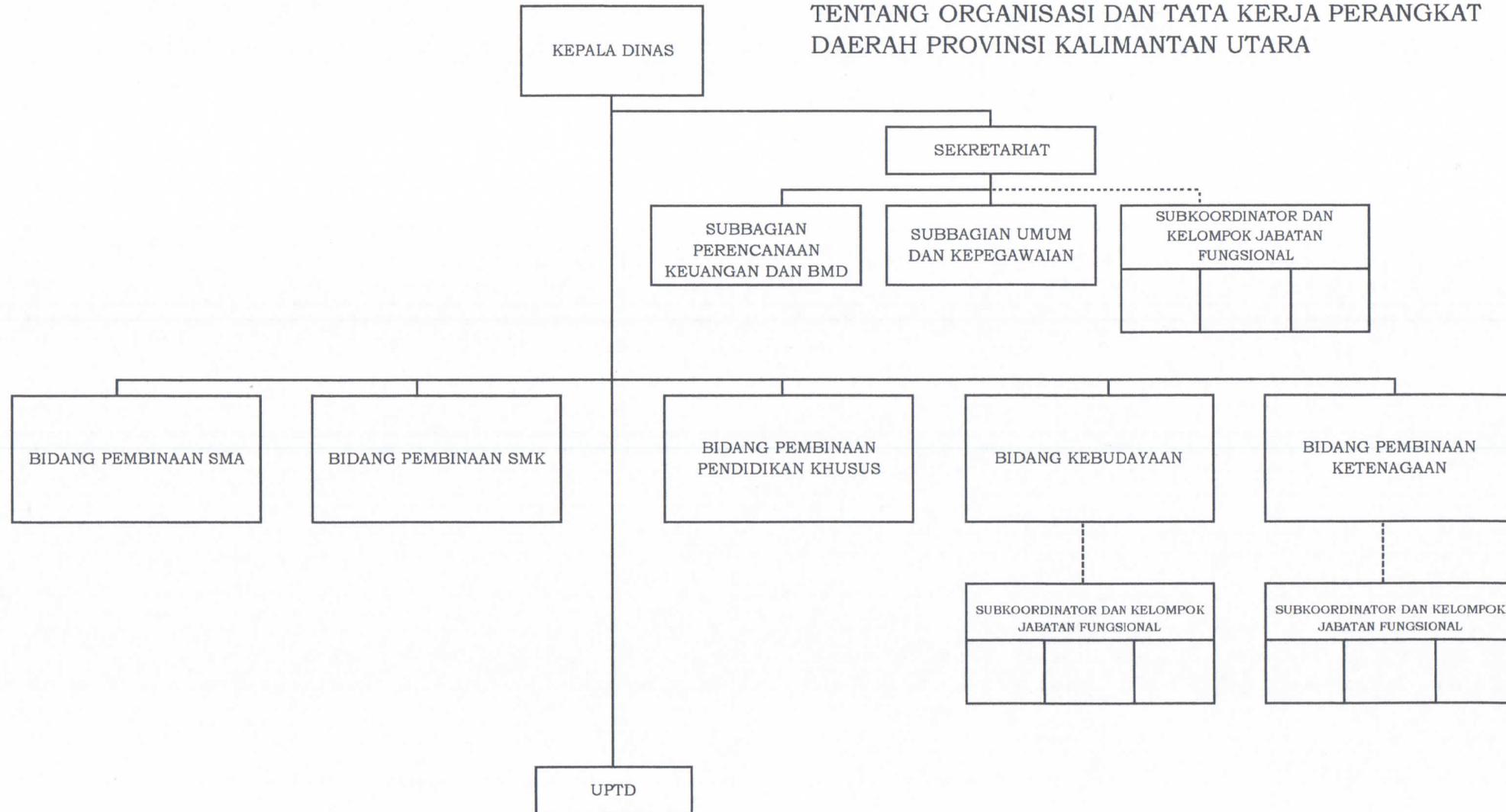
LAMPIRAN 11
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD (Tipe C)

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



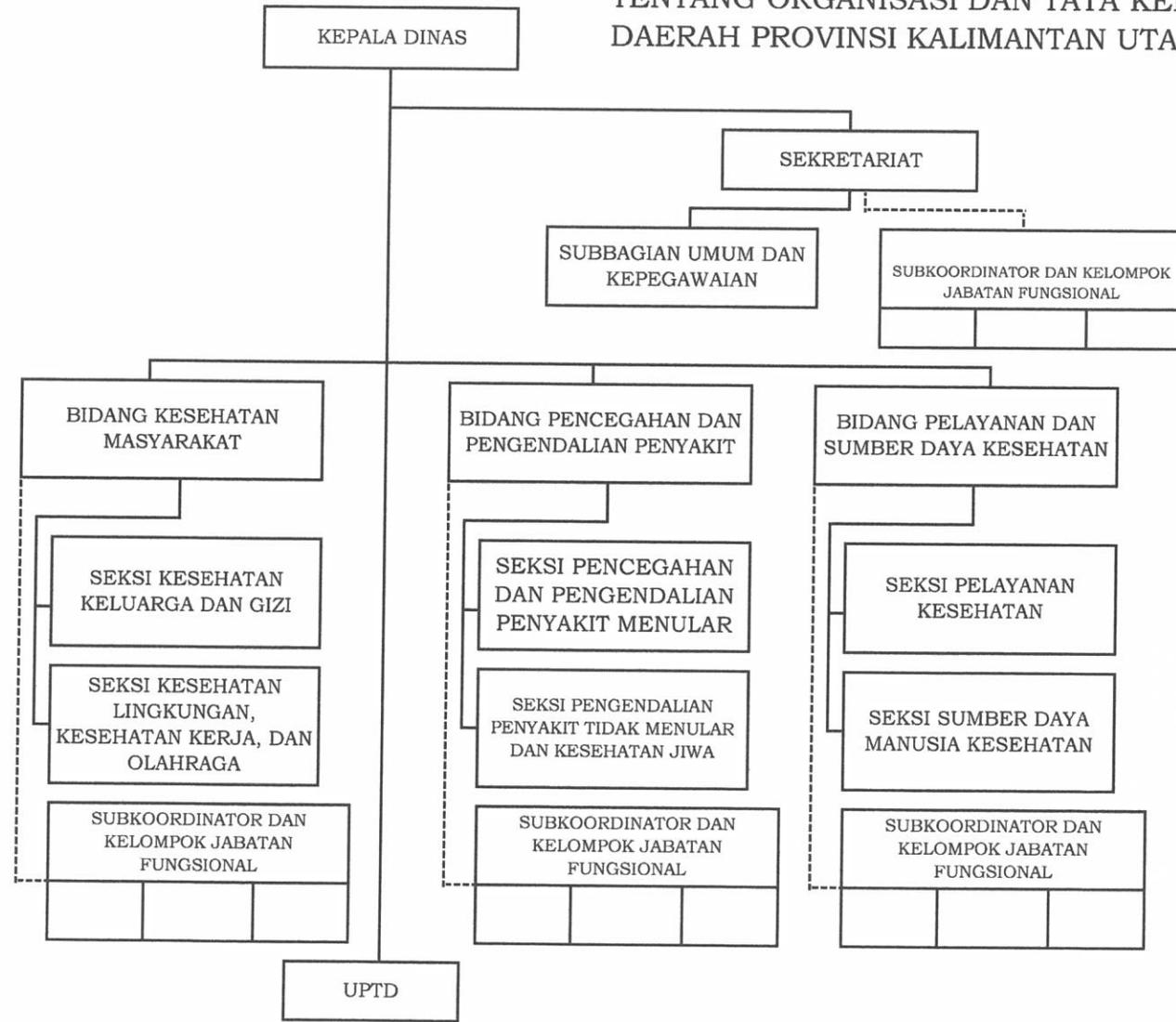
LAMPIRAN 12
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN (Tipe A)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



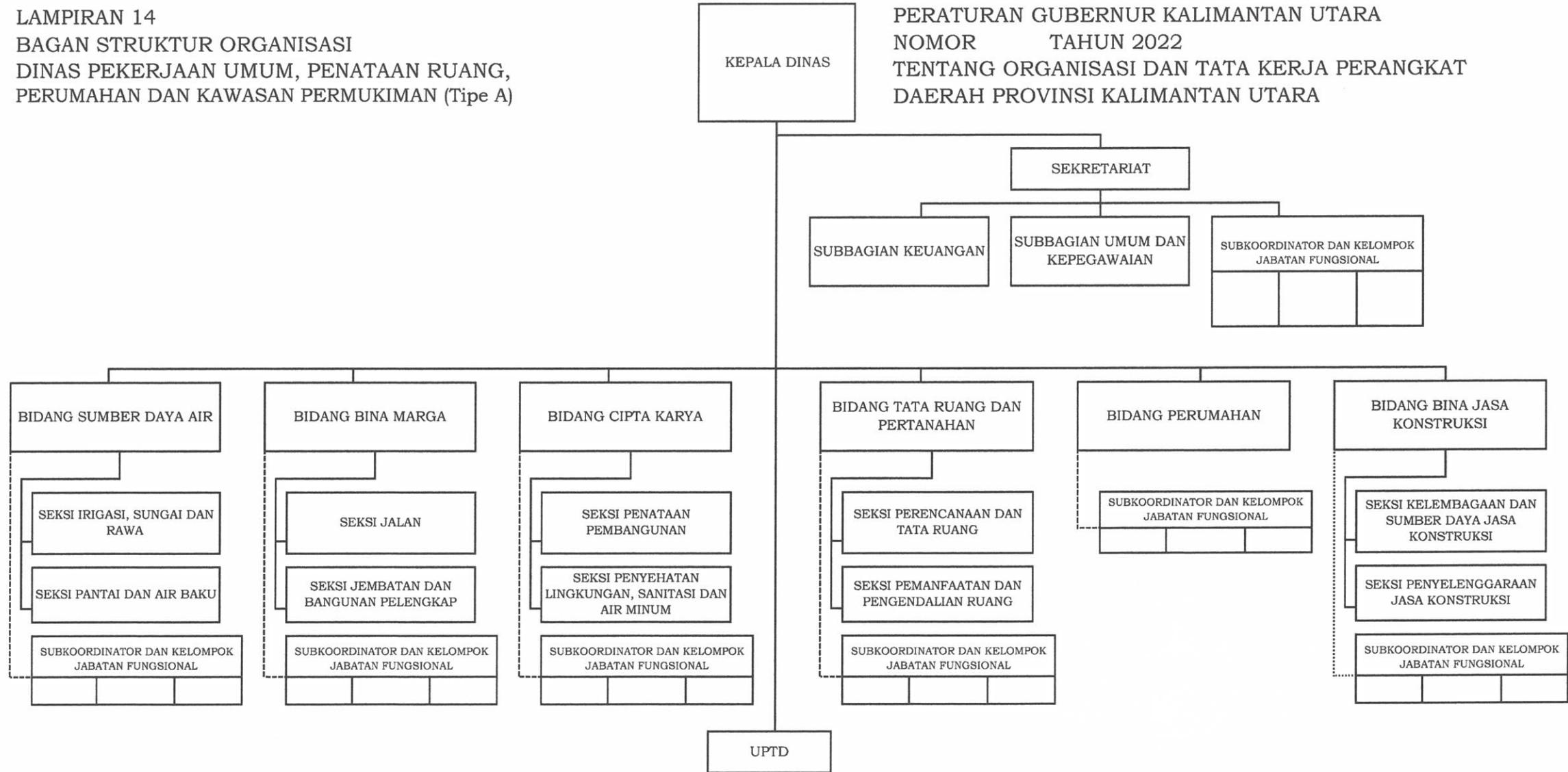
LAMPIRAN 13
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KESEHATAN (Tipe B)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



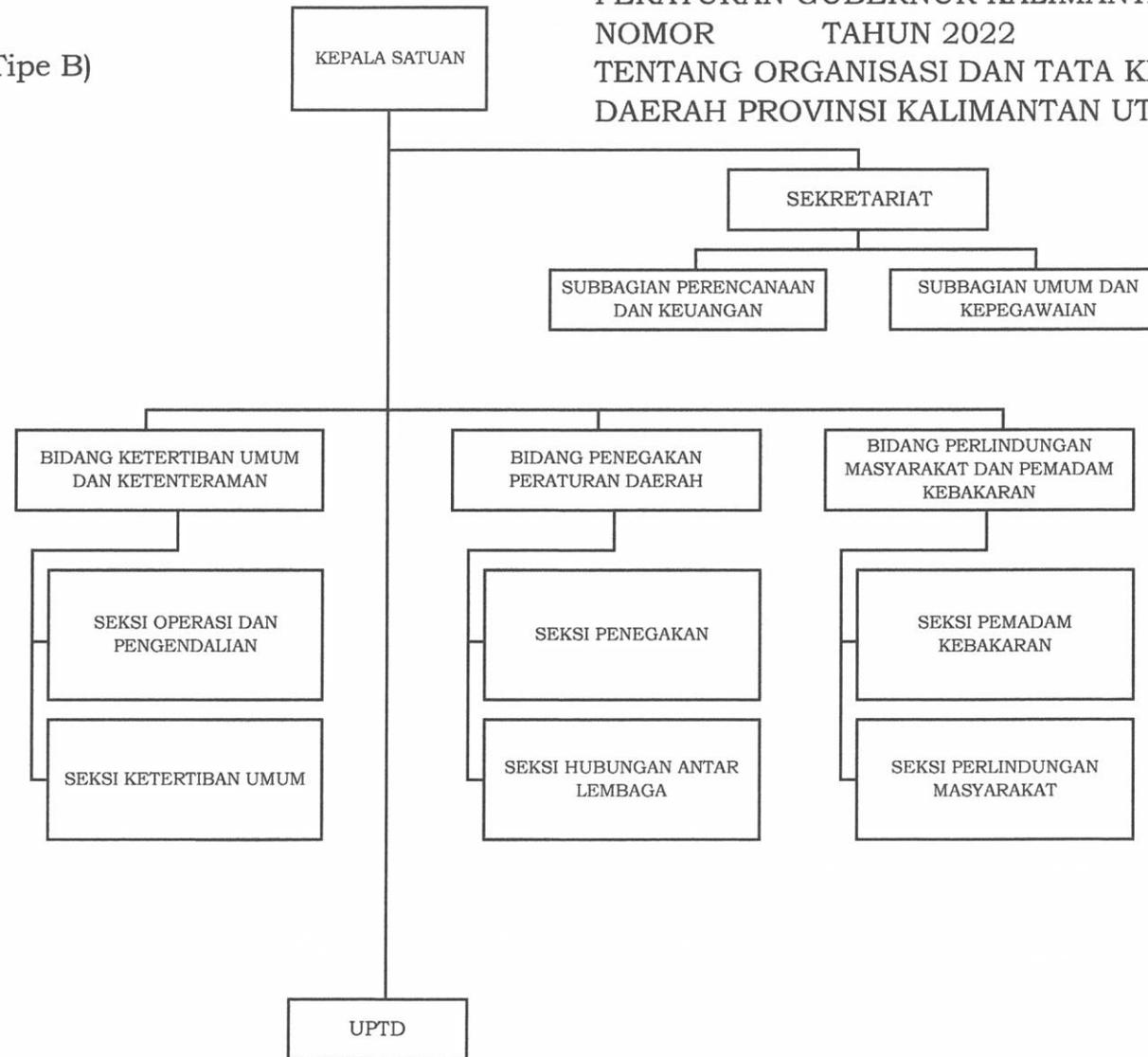
LAMPIRAN 14
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG,
 PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN (Tipe A)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



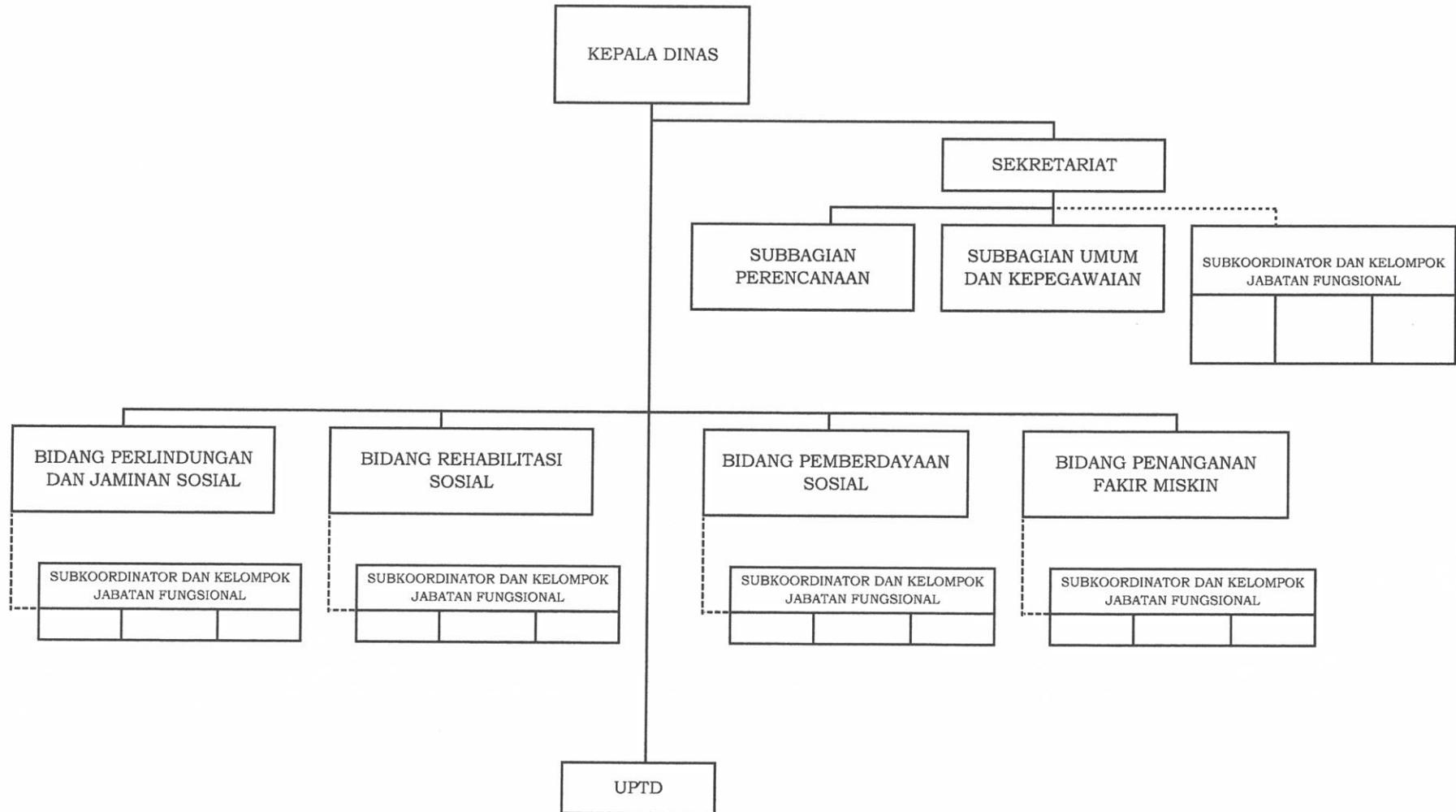
LAMPIRAN 15
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA (Tipe B)

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



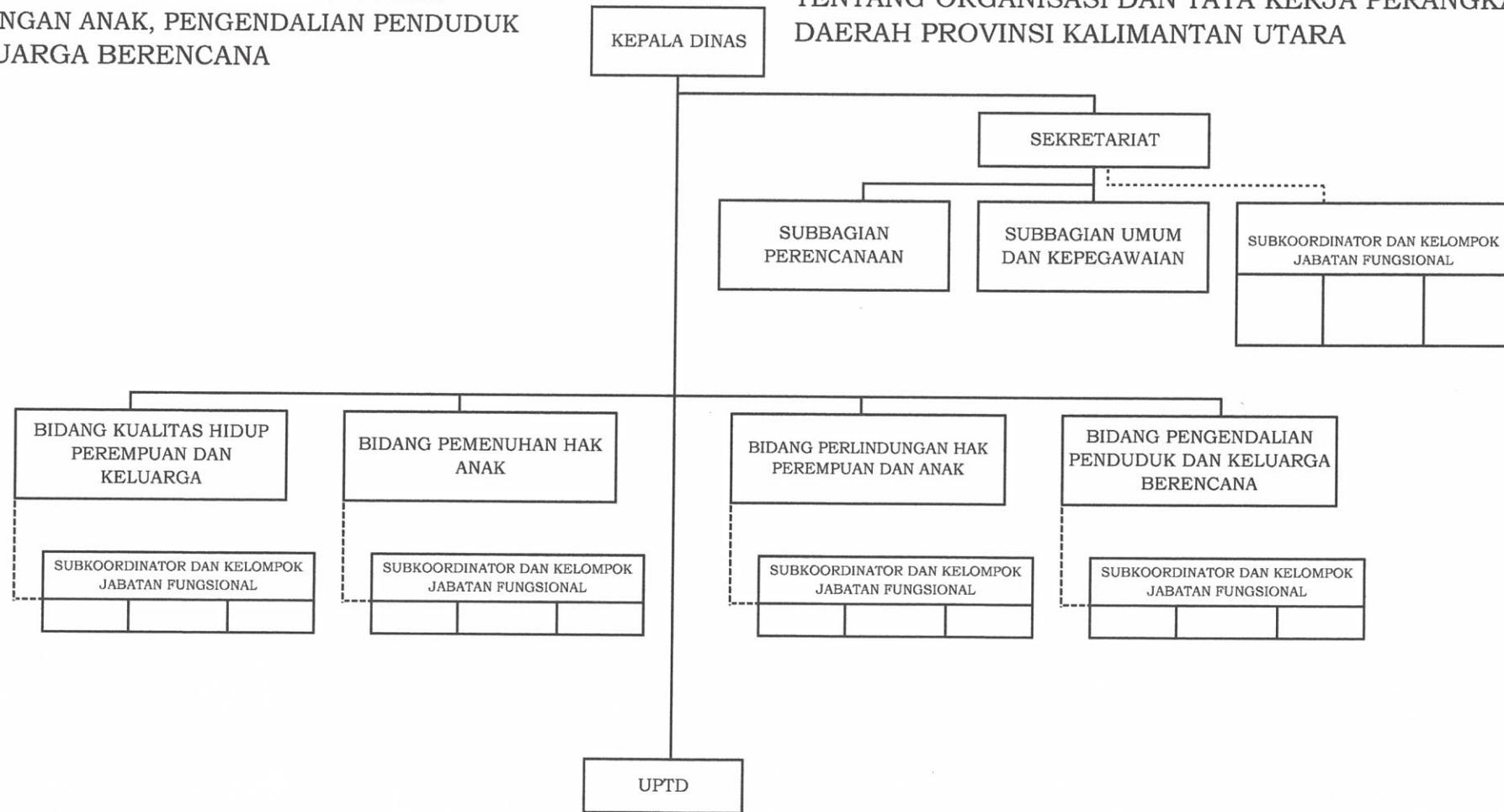
LAMPIRAN 16
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS SOSIAL (Tipe A)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



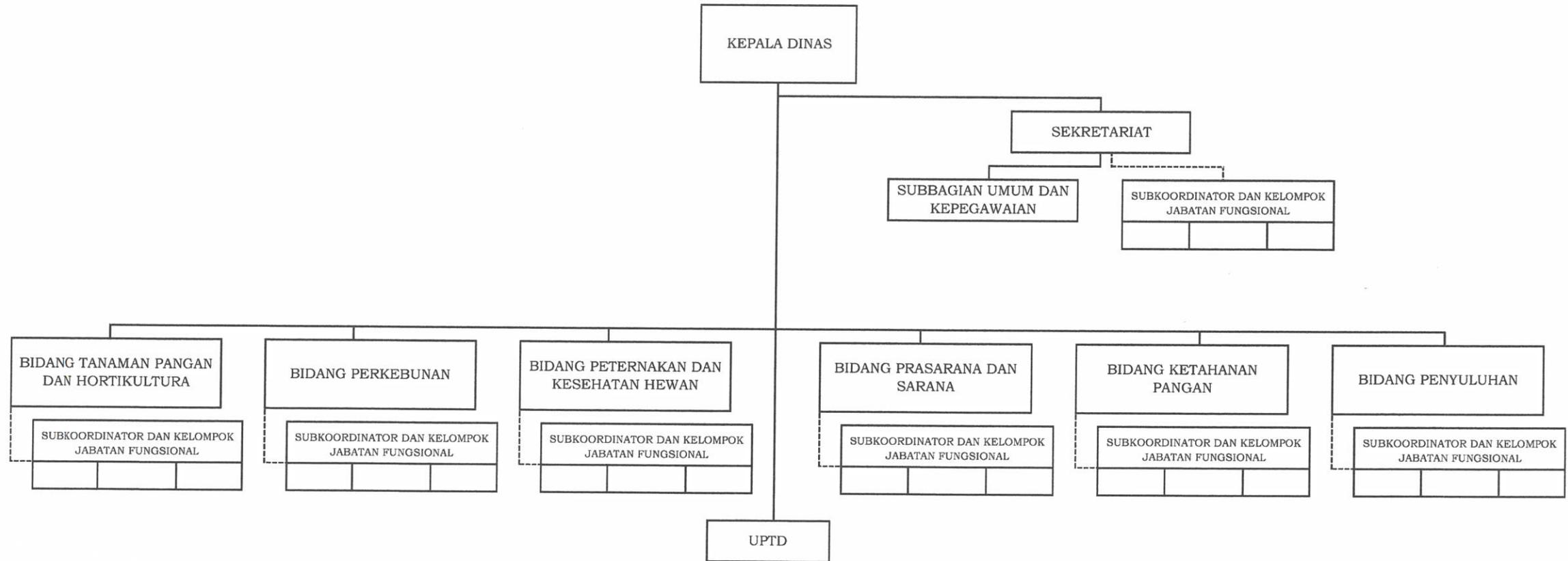
LAMPIRAN 17
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



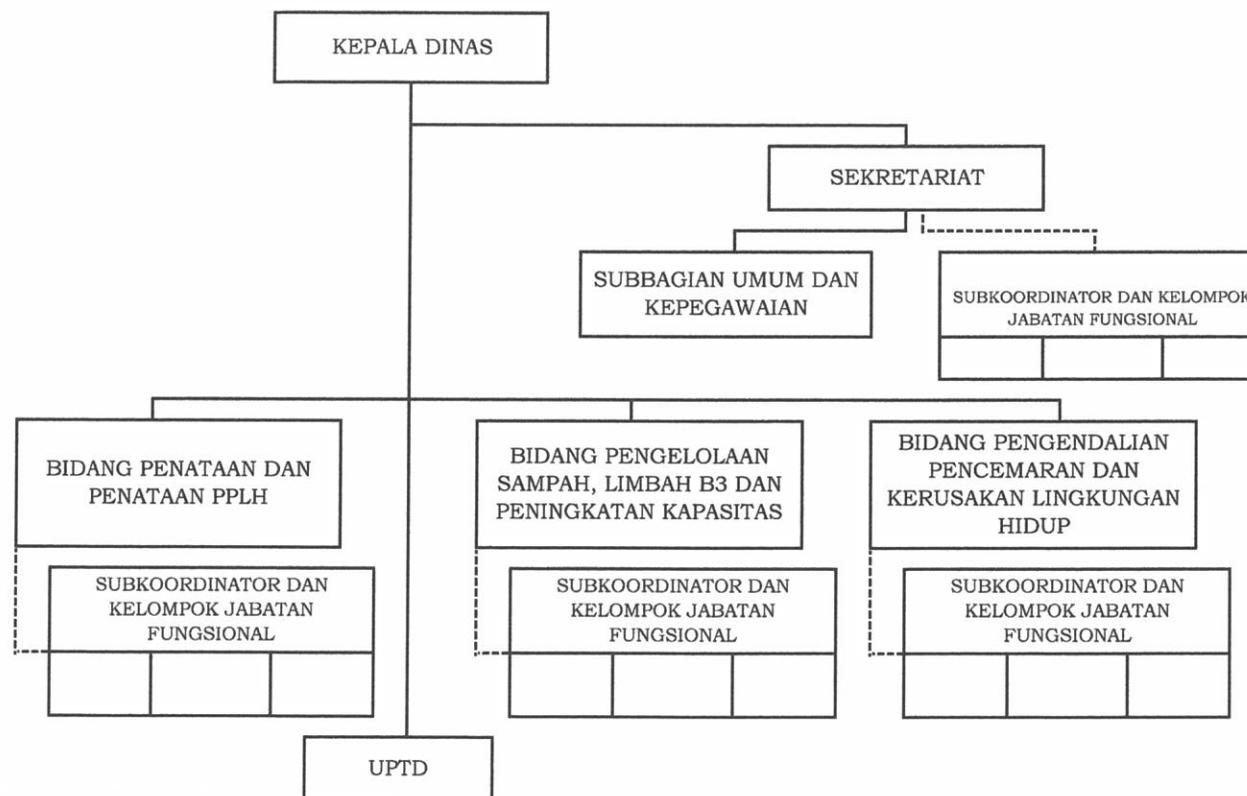
LAMPIRAN 18
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN (Tipe A)

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



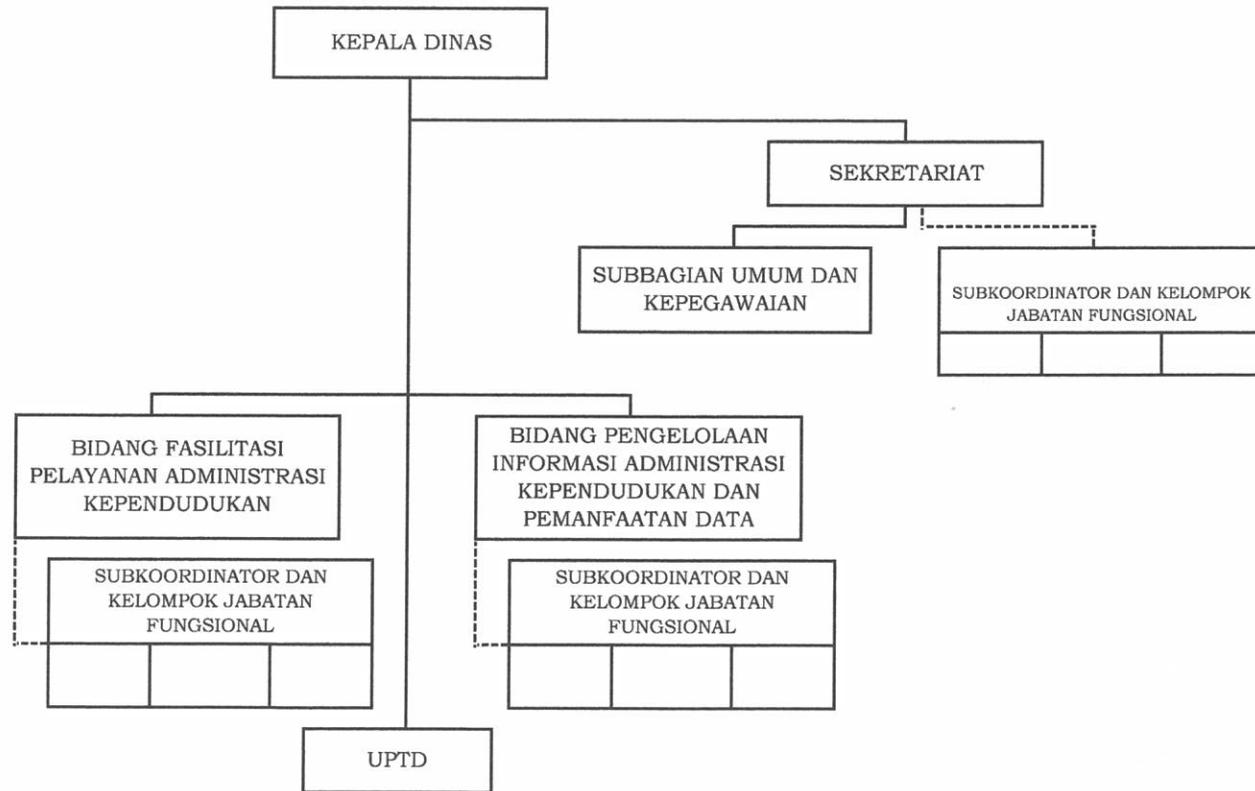
LAMPIRAN 19
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP (Tipe B)

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



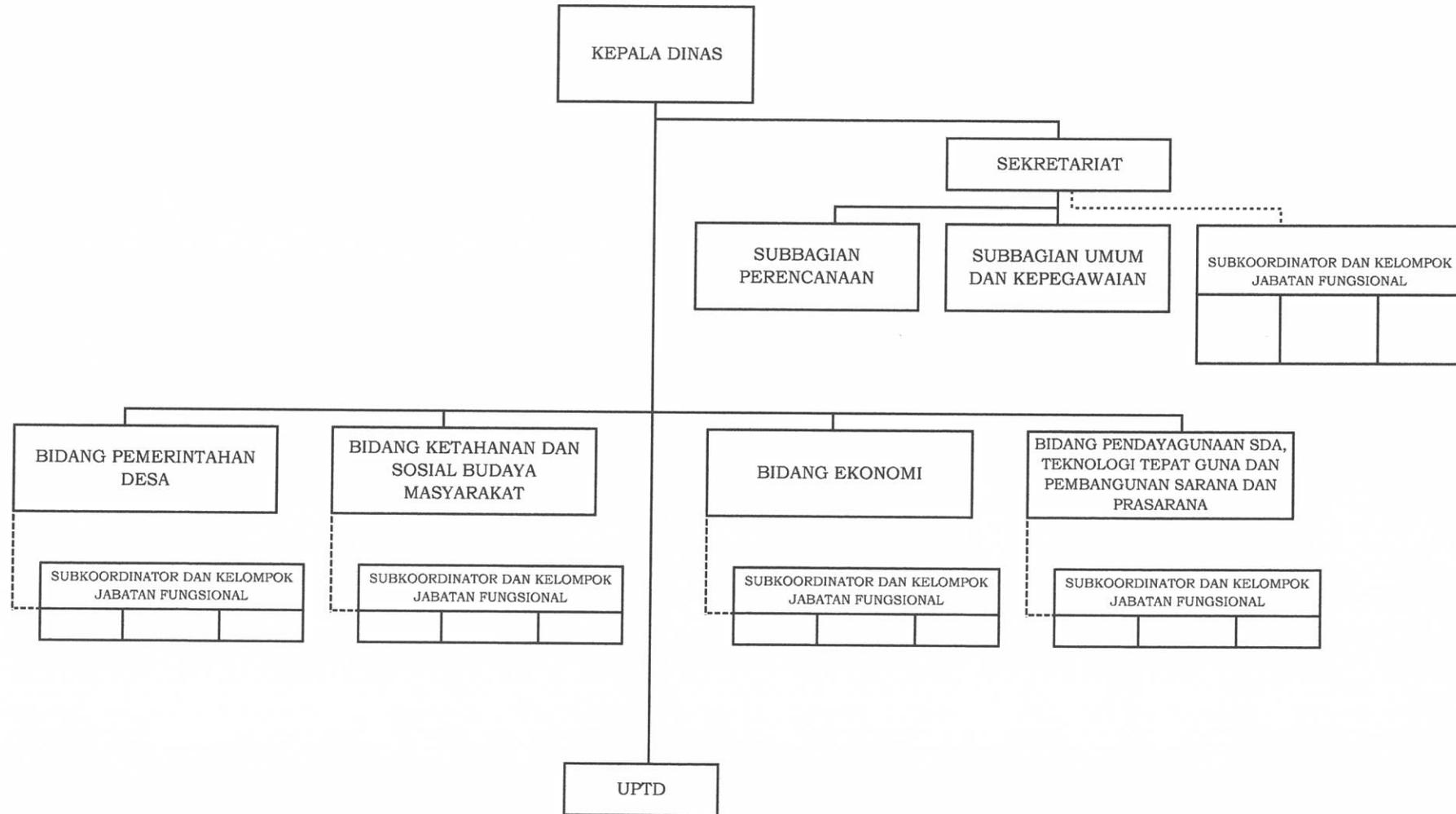
LAMPIRAN 20
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL (Tipe C)

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



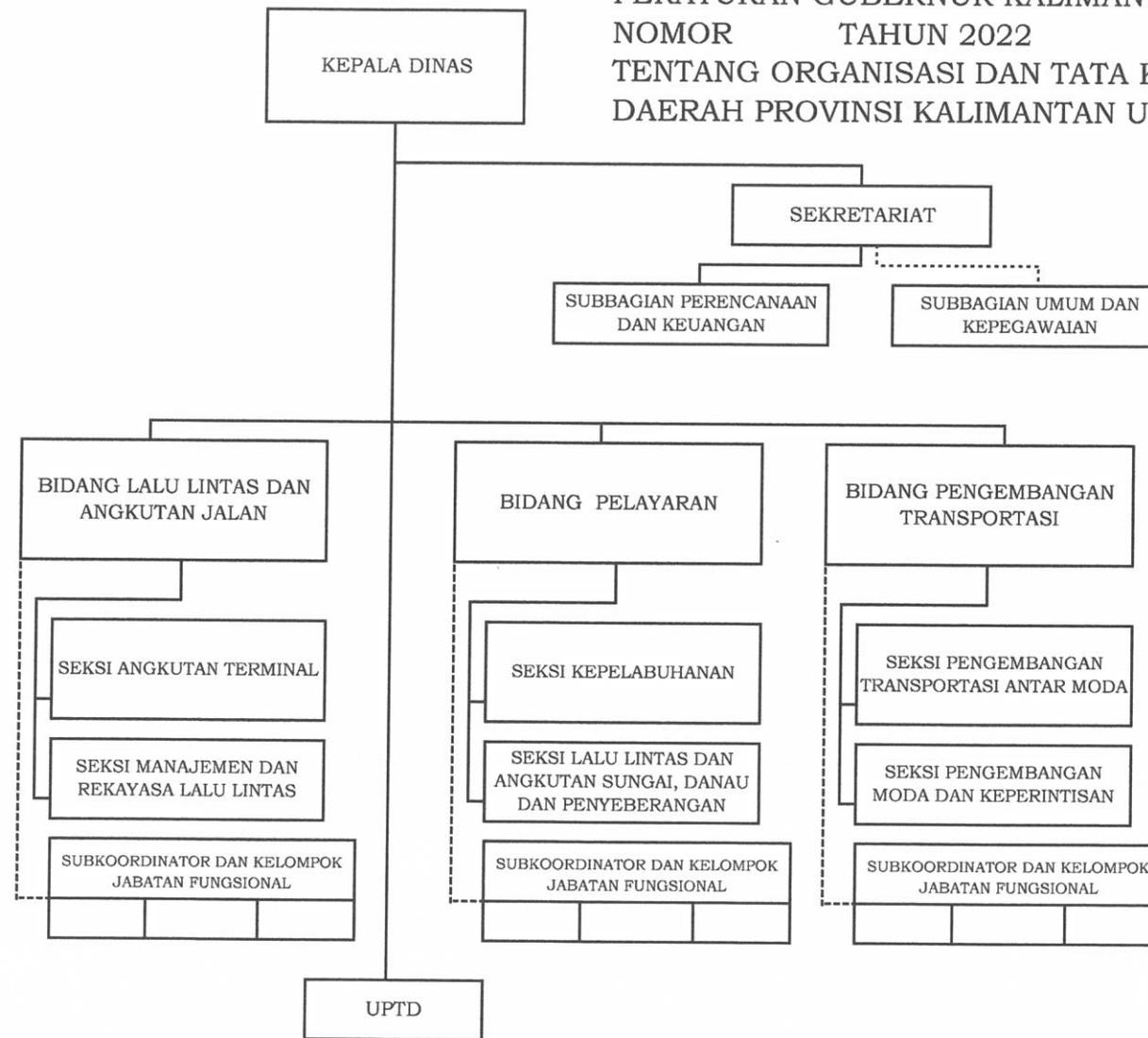
LAMPIRAN 21
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA (Tipe A)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



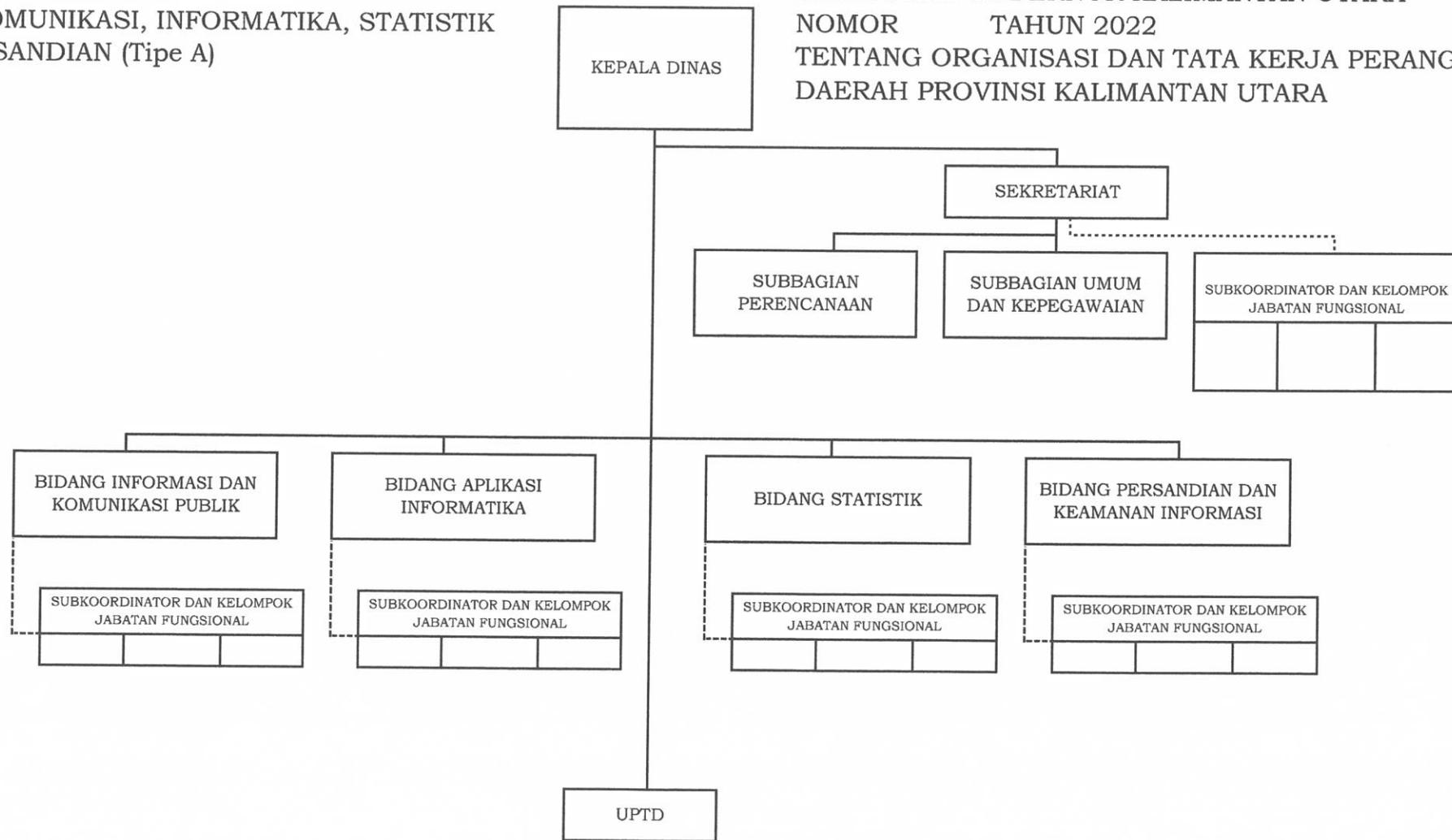
LAMPIRAN 22
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERHUBUNGAN (Tipe B)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



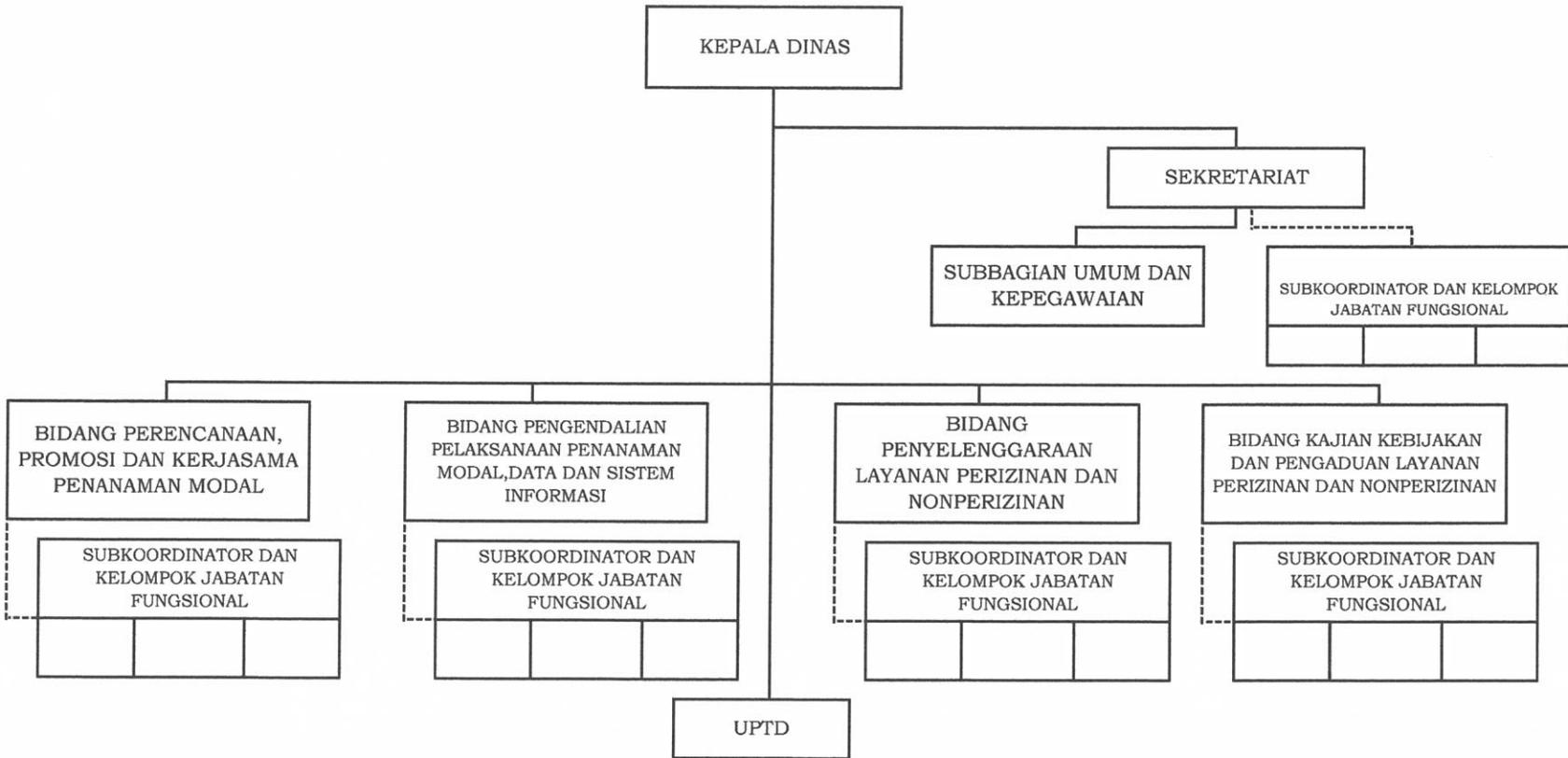
LAMPIRAN 23
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK
 DAN PERSANDIAN (Tipe A)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



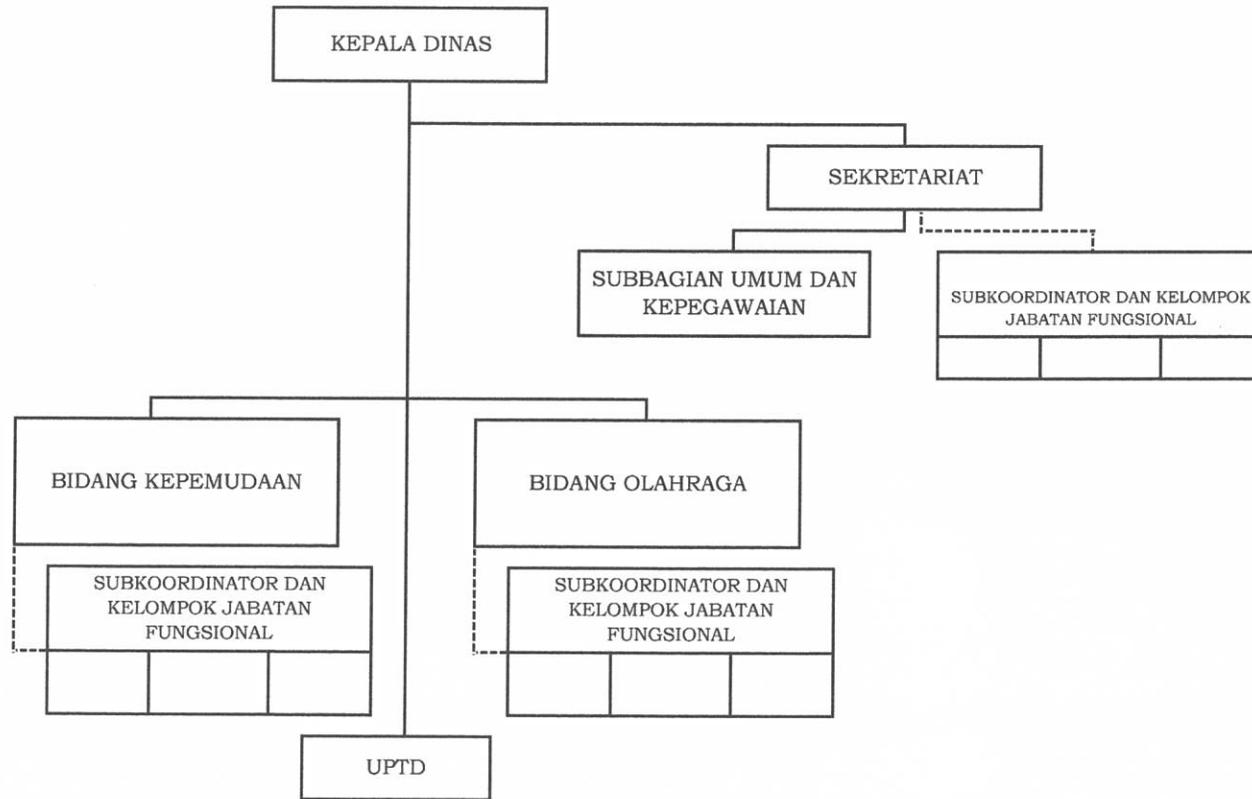
LAMPIRAN 24
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
 TERPADU SATU PINTU (Tipe A)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



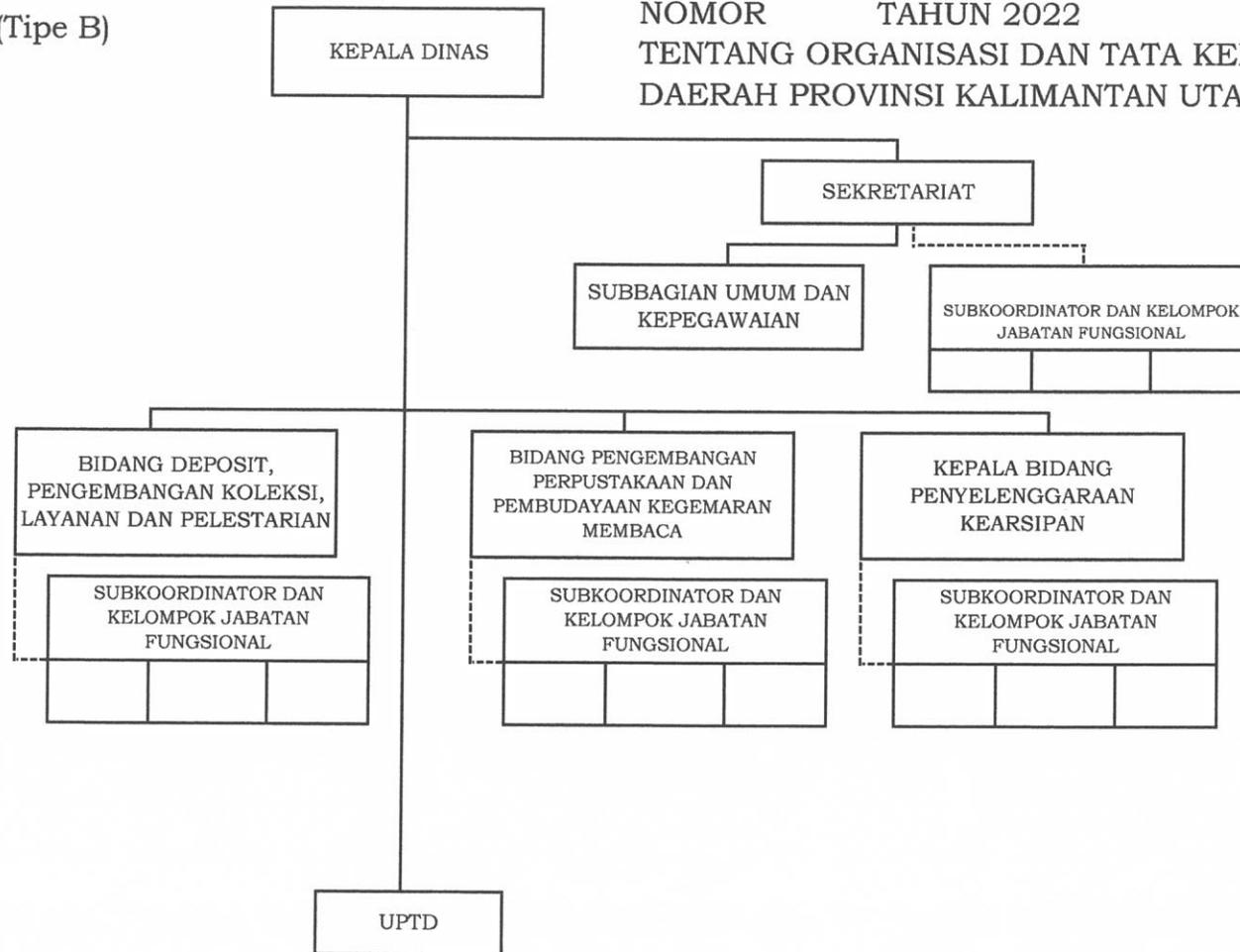
LAMPIRAN 25
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA (Tipe A)

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



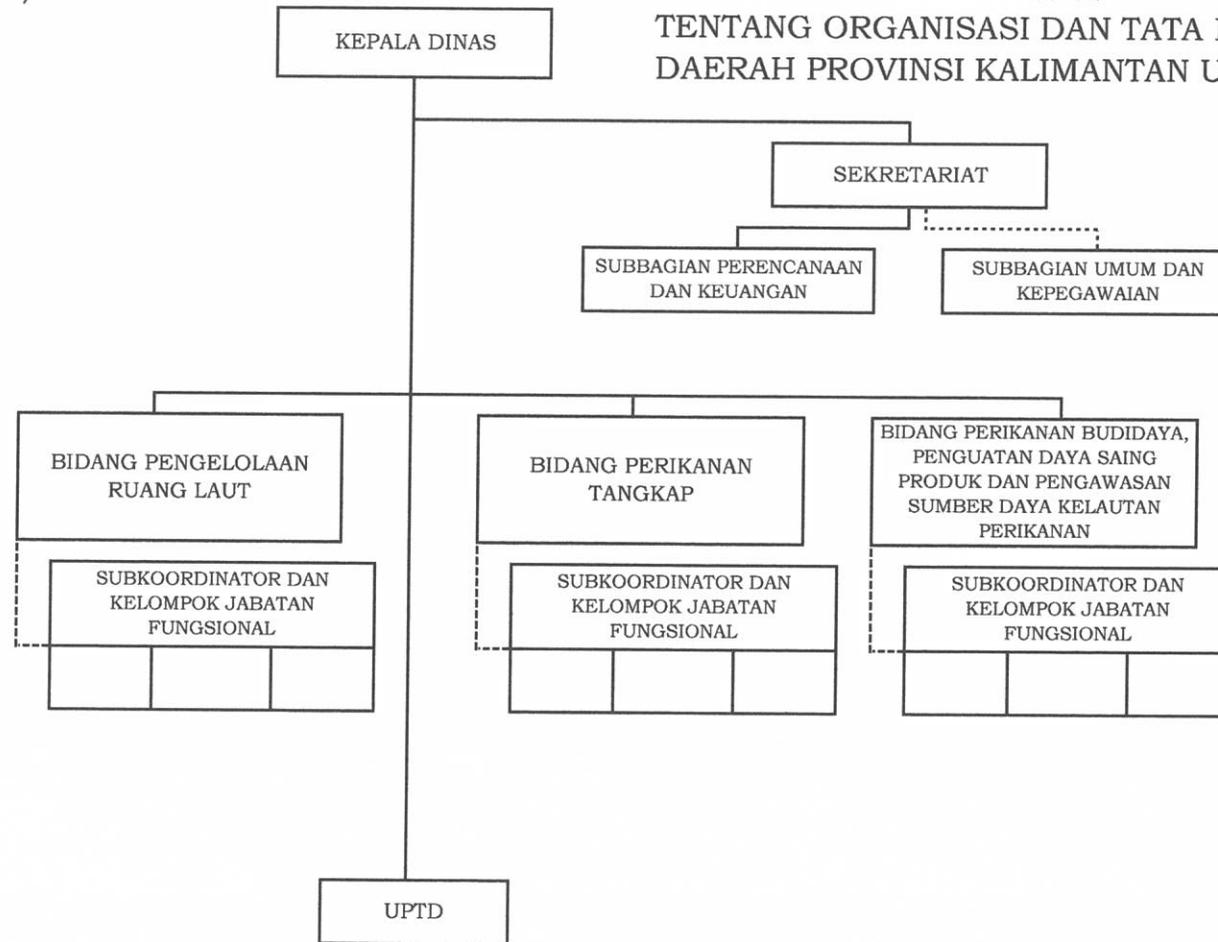
LAMPIRAN 26
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN (Tipe B)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



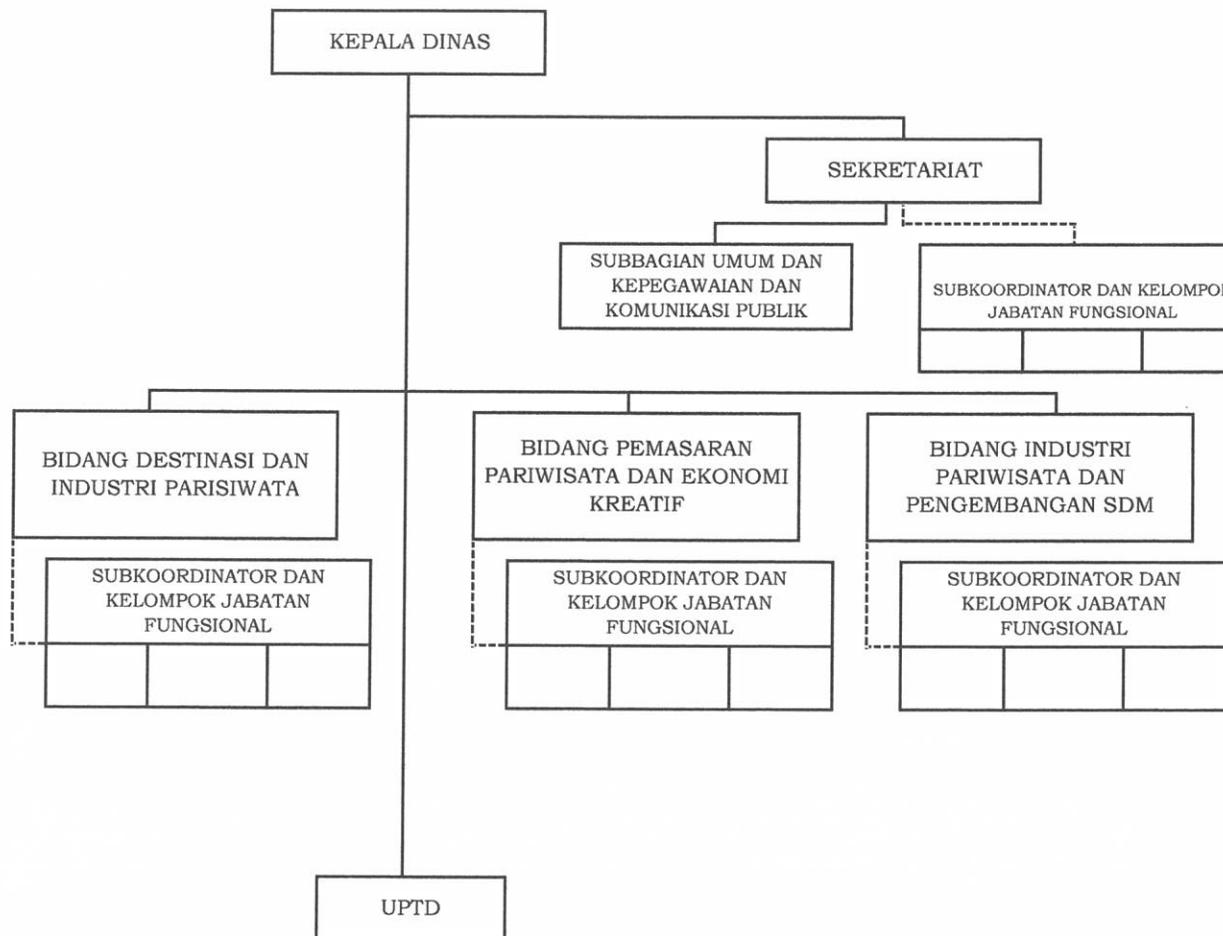
LAMPIRAN 27
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN (Tipe B)

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



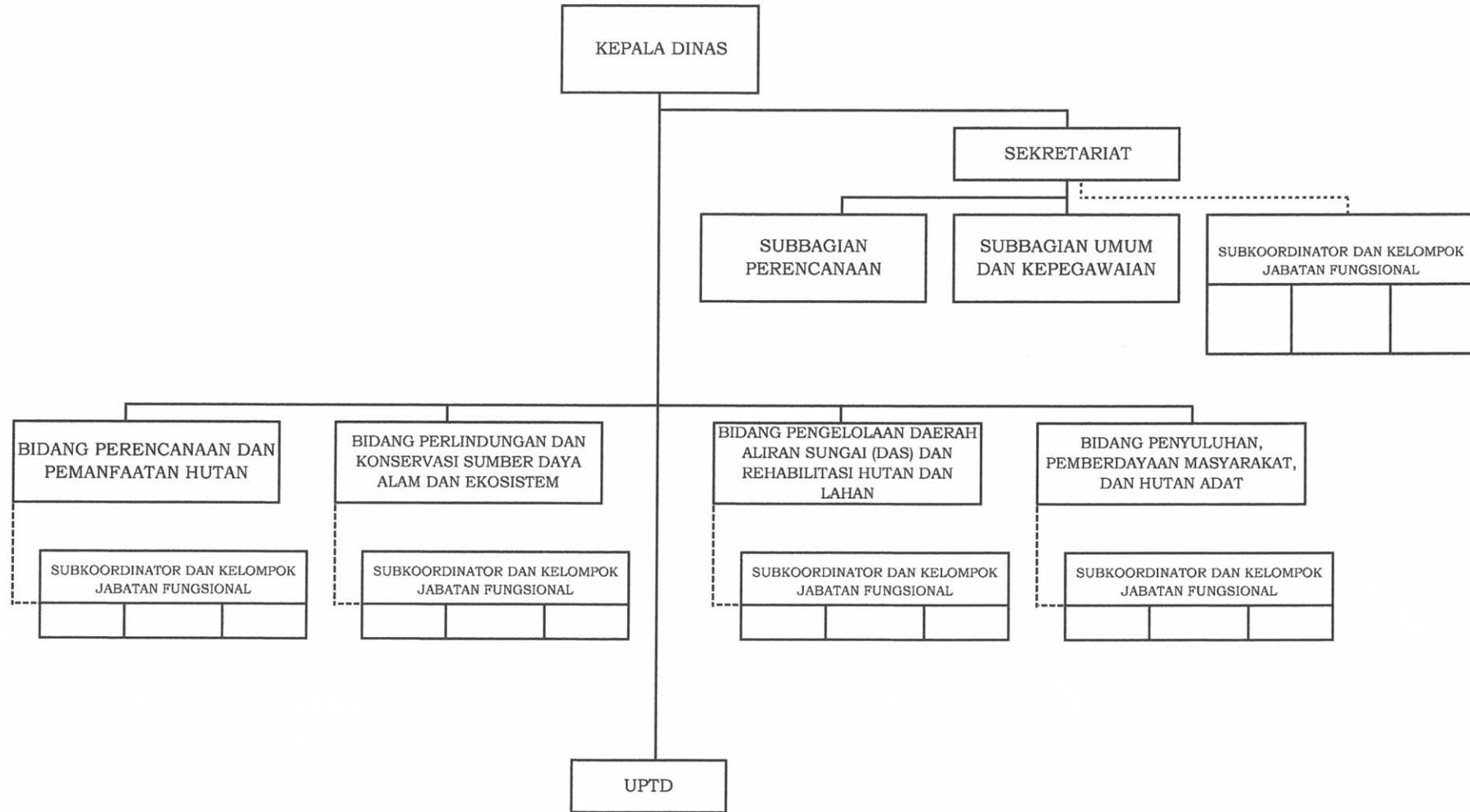
LAMPIRAN 28
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PARIWISATA (Tipe B)

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



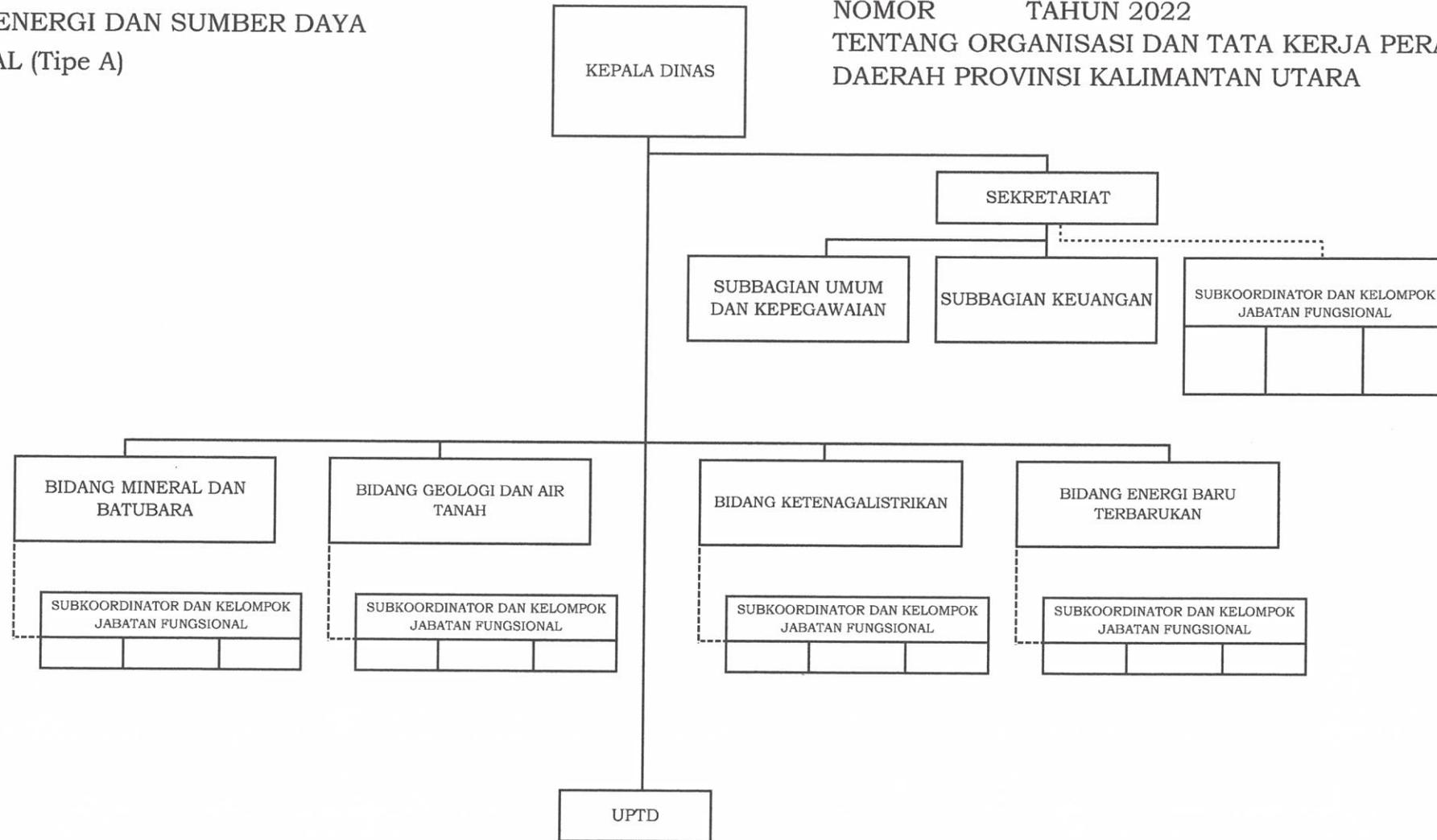
LAMPIRAN 29
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KEHUTANAN (Tipe A)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



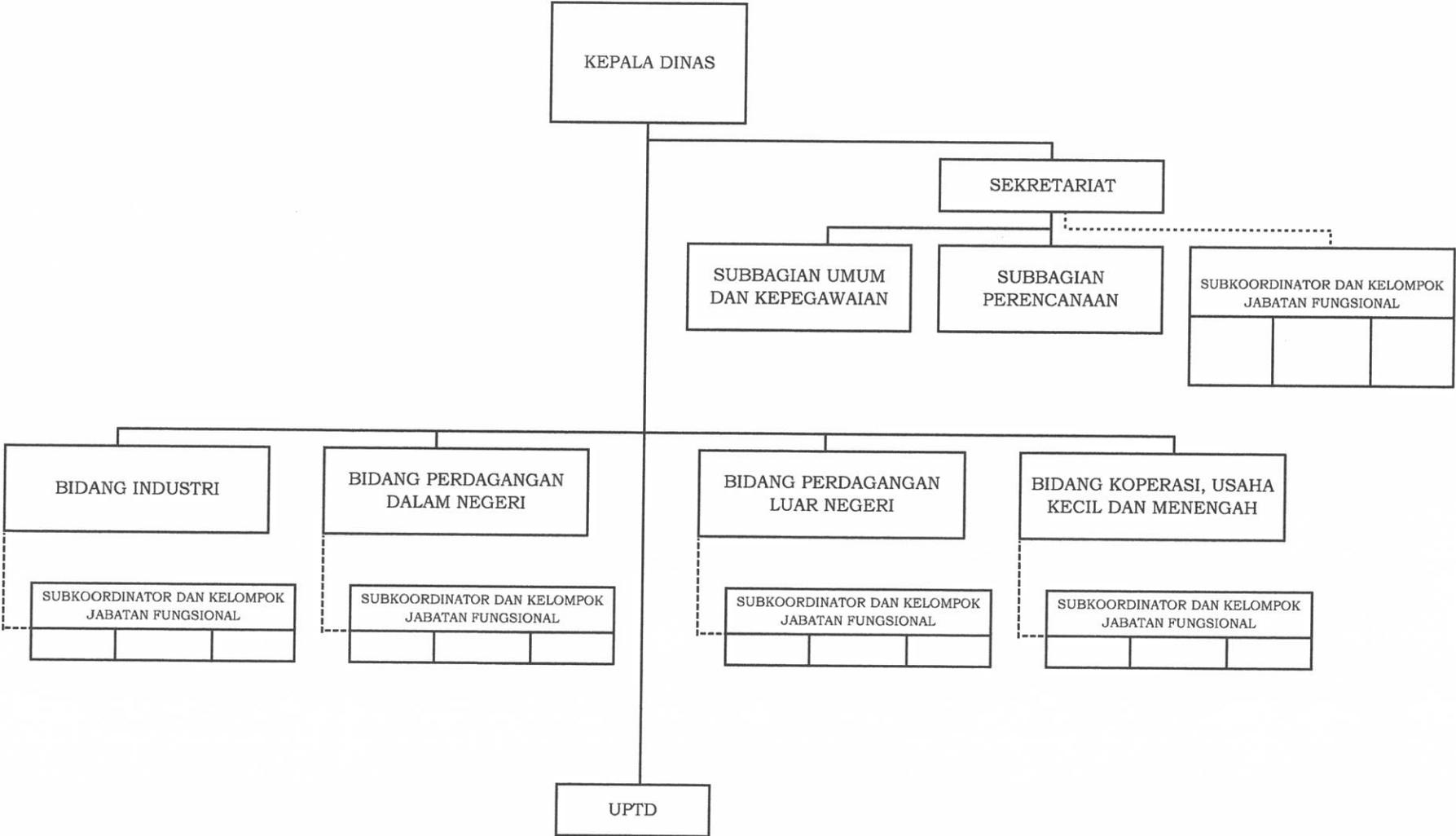
LAMPIRAN 30
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA
 MINERAL (Tipe A)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



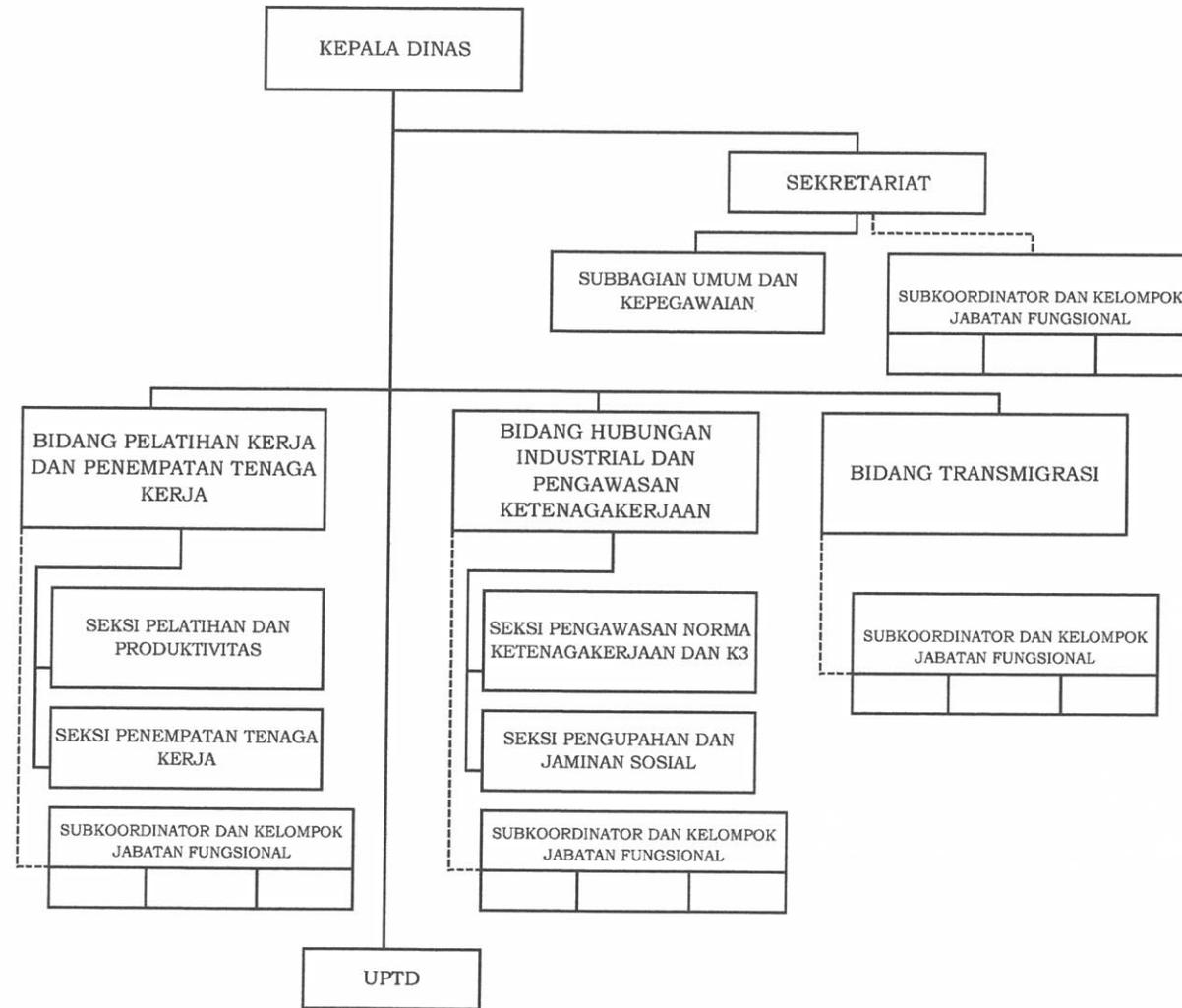
LAMPIRAN 31
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI,
 USAHA KECIL DAN MENENGAH (Tipe A)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



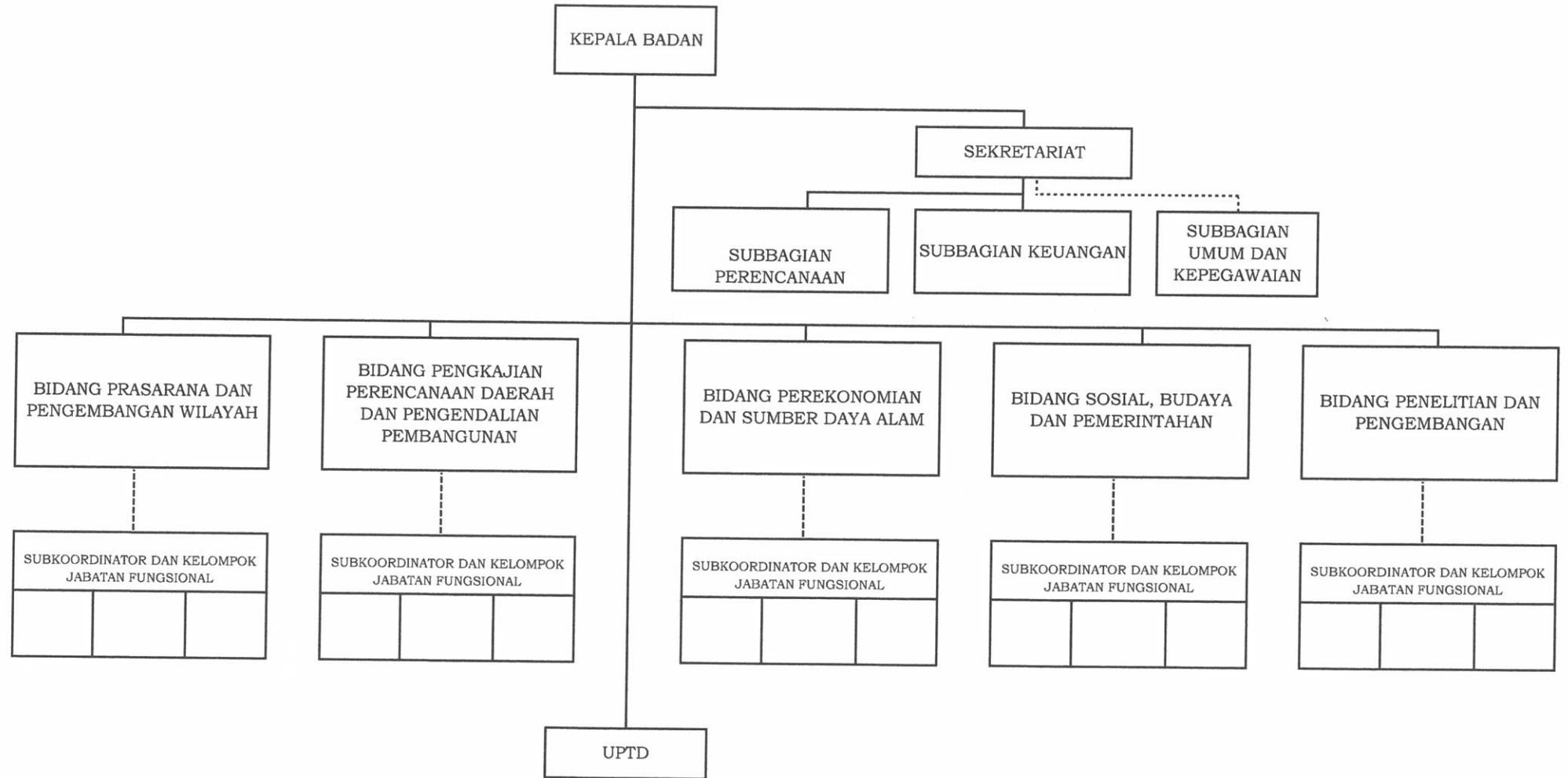
LAMPIRAN 32
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI (Tipe B)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



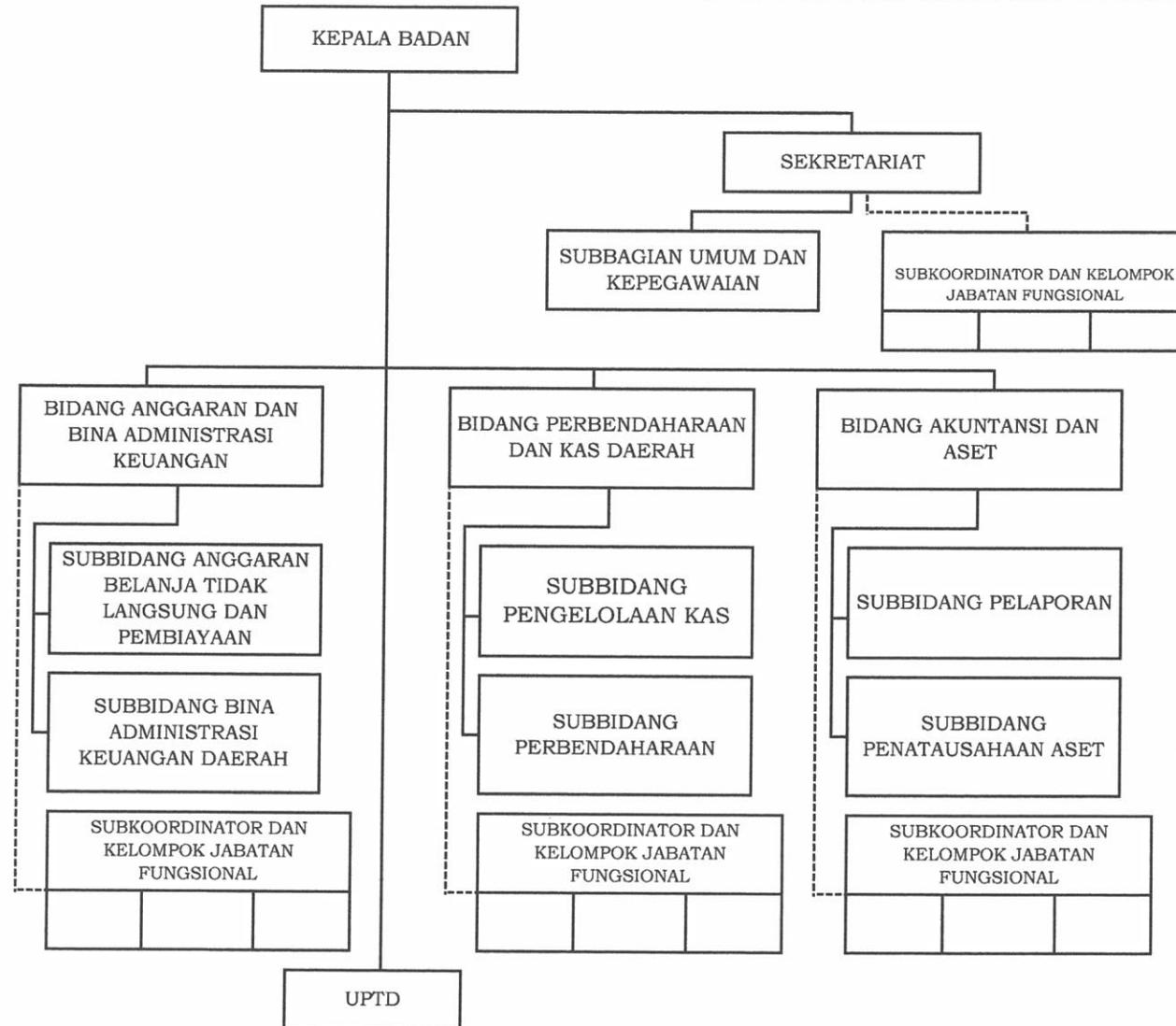
LAMPIRAN 33
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 DAN LITBANG (Tipe A)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



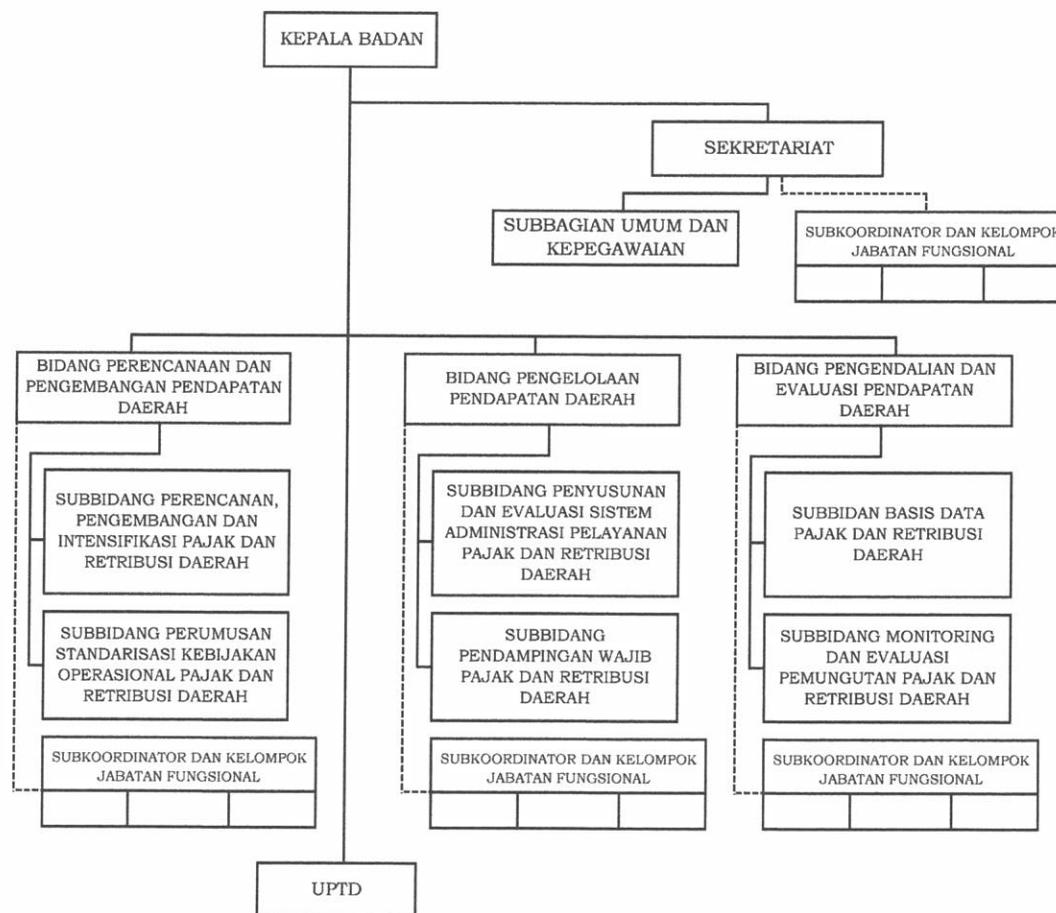
LAMPIRAN 34
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (Tipe B)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



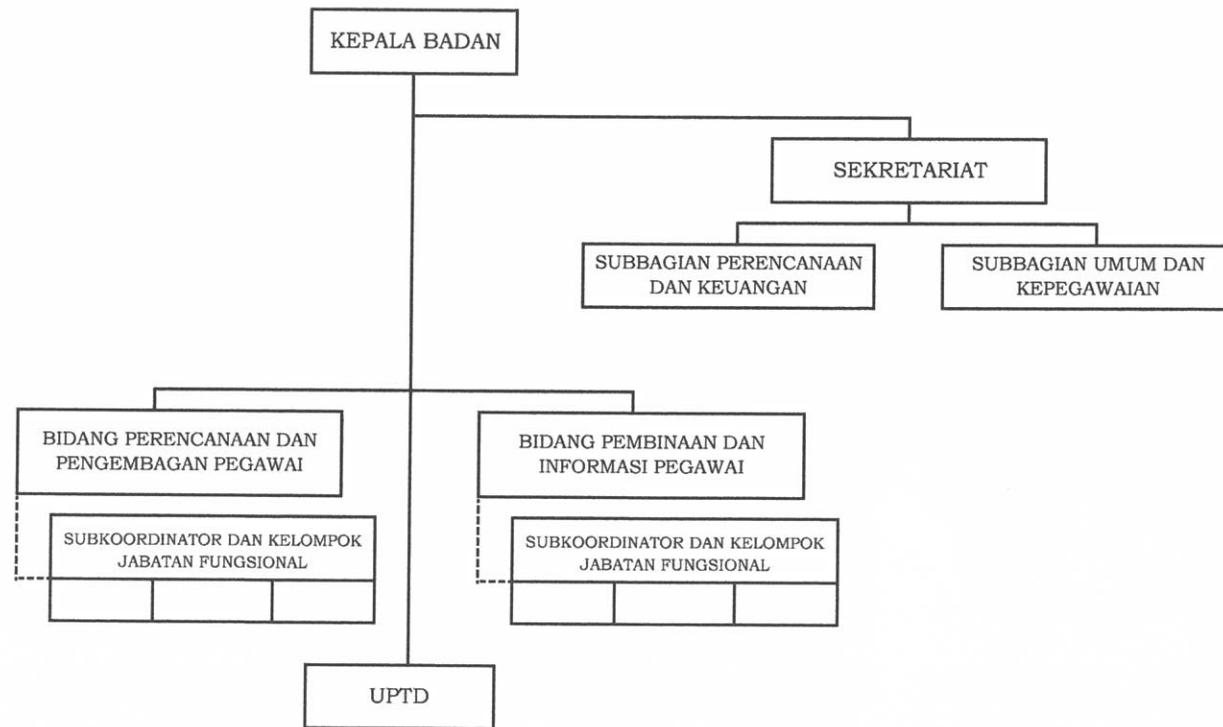
LAMPIRAN 35
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PENDAPATAN DAERAH (Tipe B)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



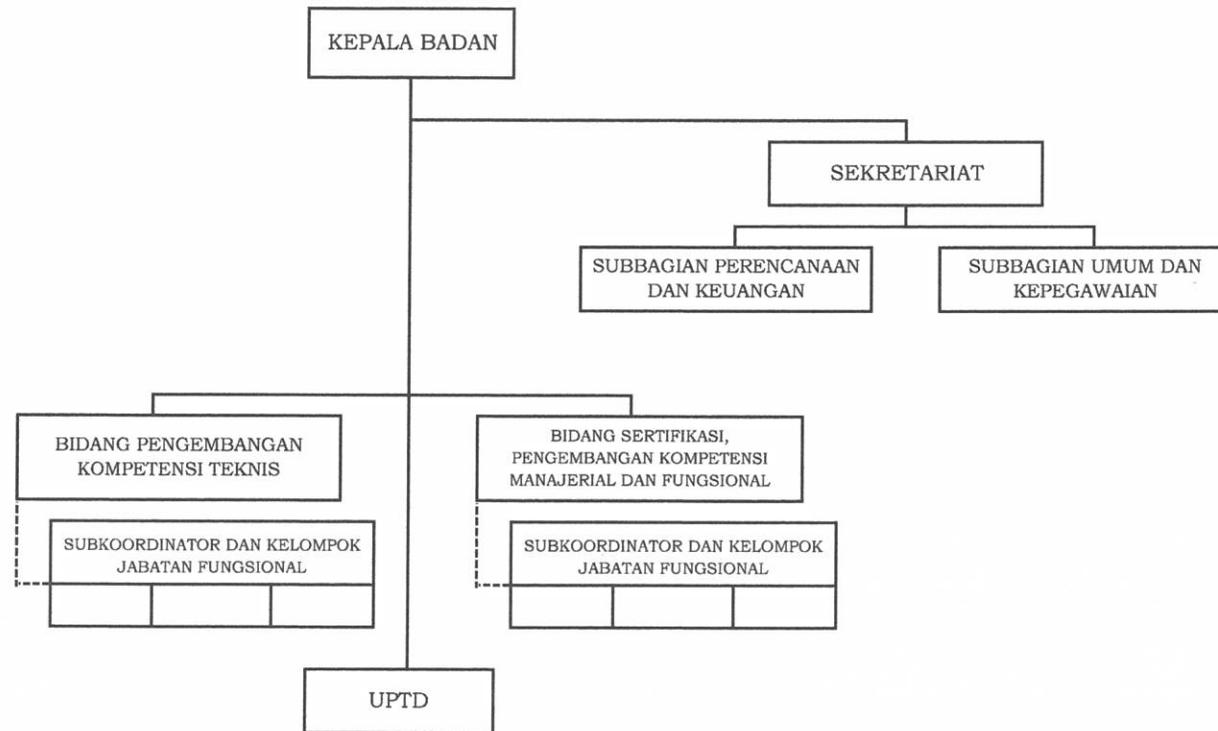
LAMPIRAN 36
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH (Tipe C)

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



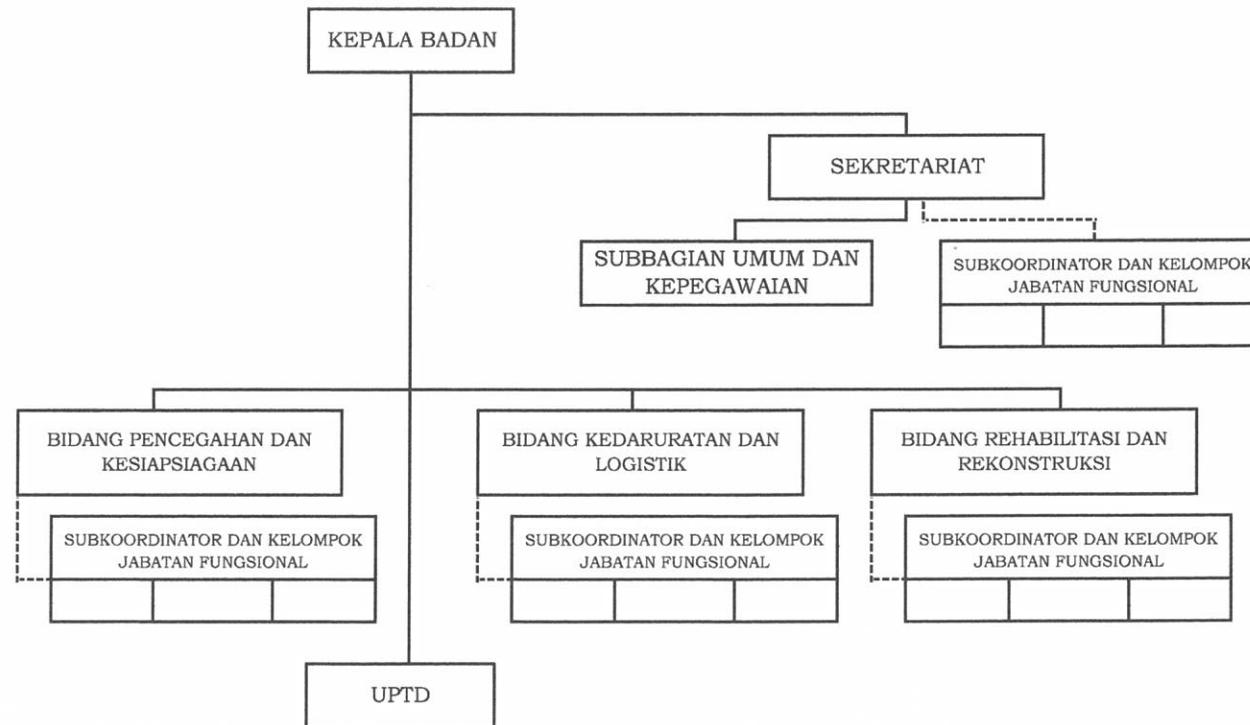
LAMPIRAN 37
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA (Tipe C)

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



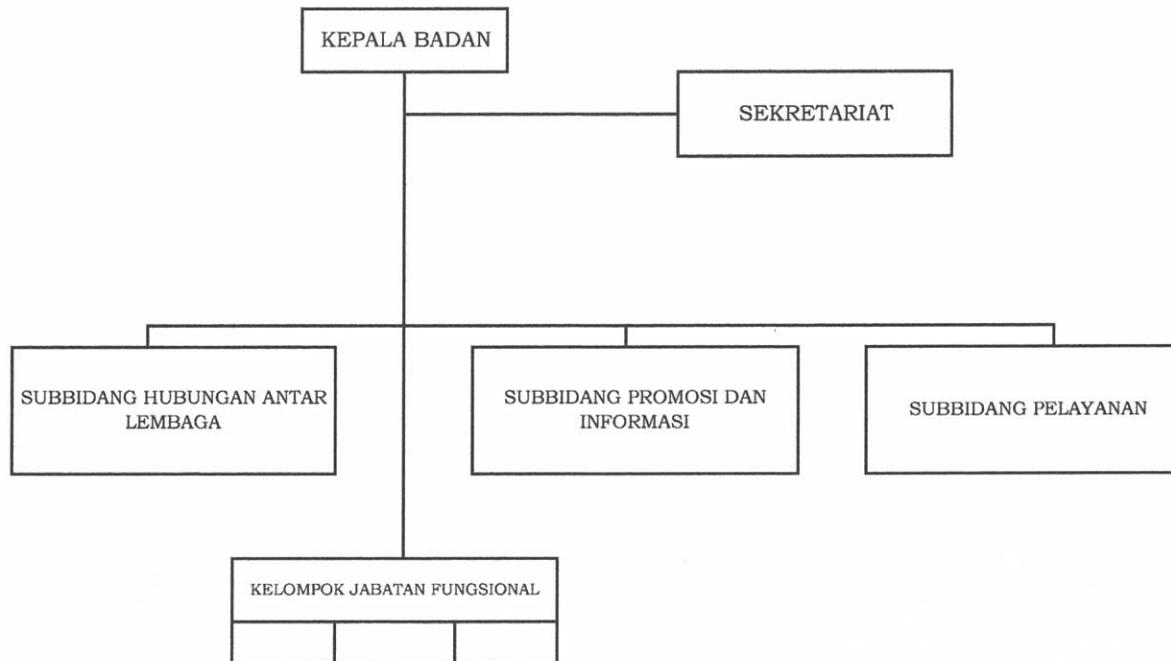
LAMPIRAN 38
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



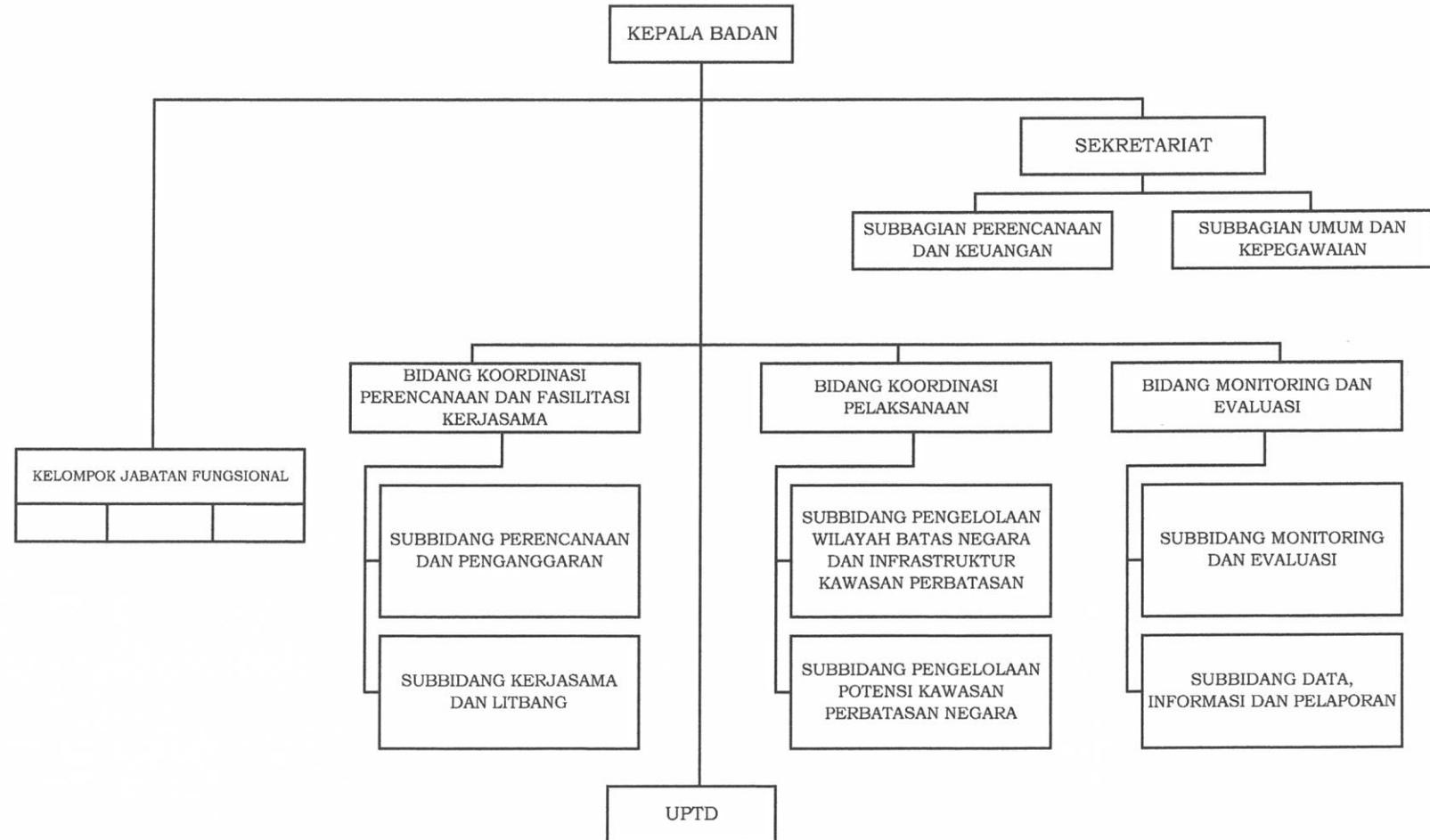
LAMPIRAN 39
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGHUBUNG

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



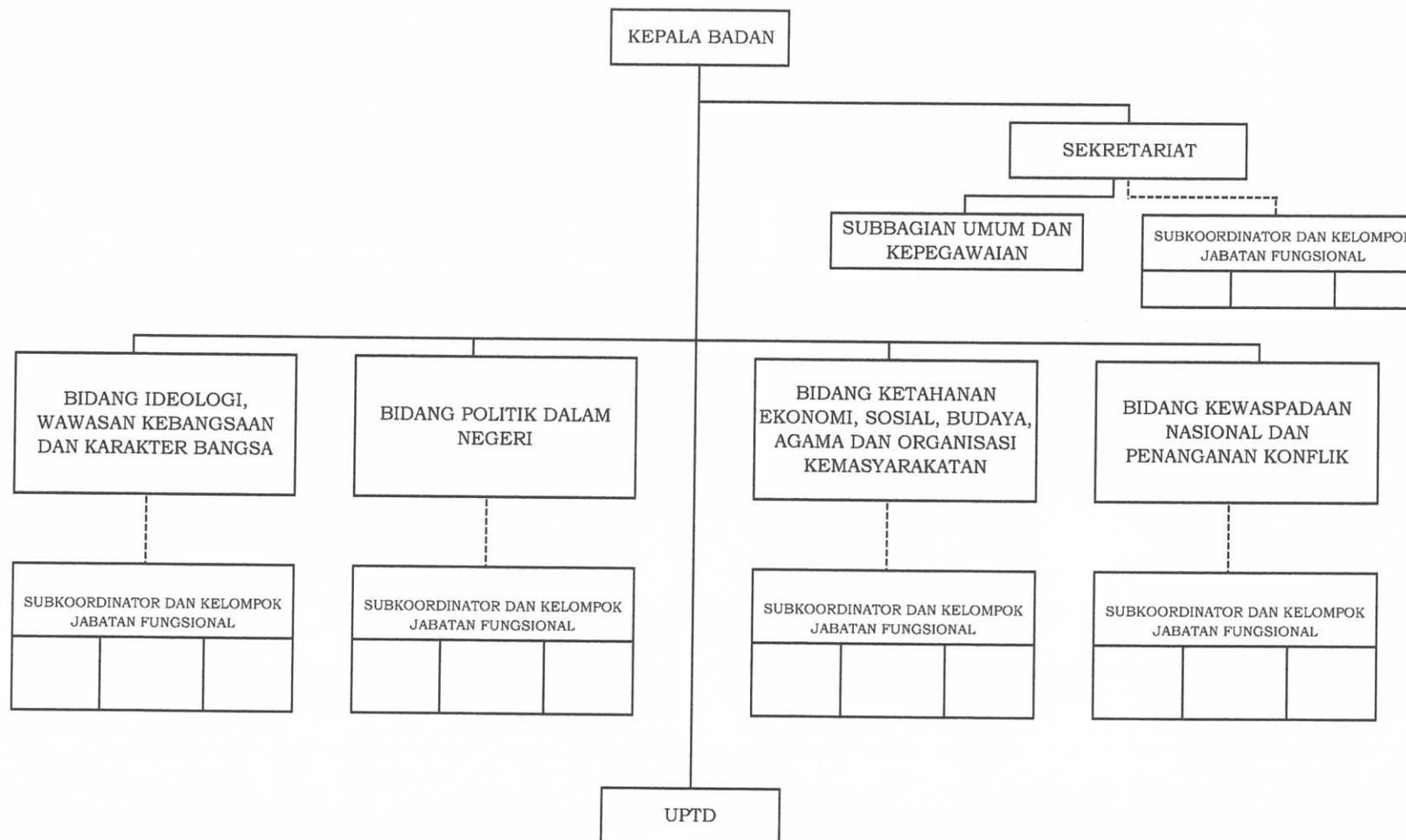
LAMPIRAN 40
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGELOLA PERBATASAN DAERAH (Tipe A)

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



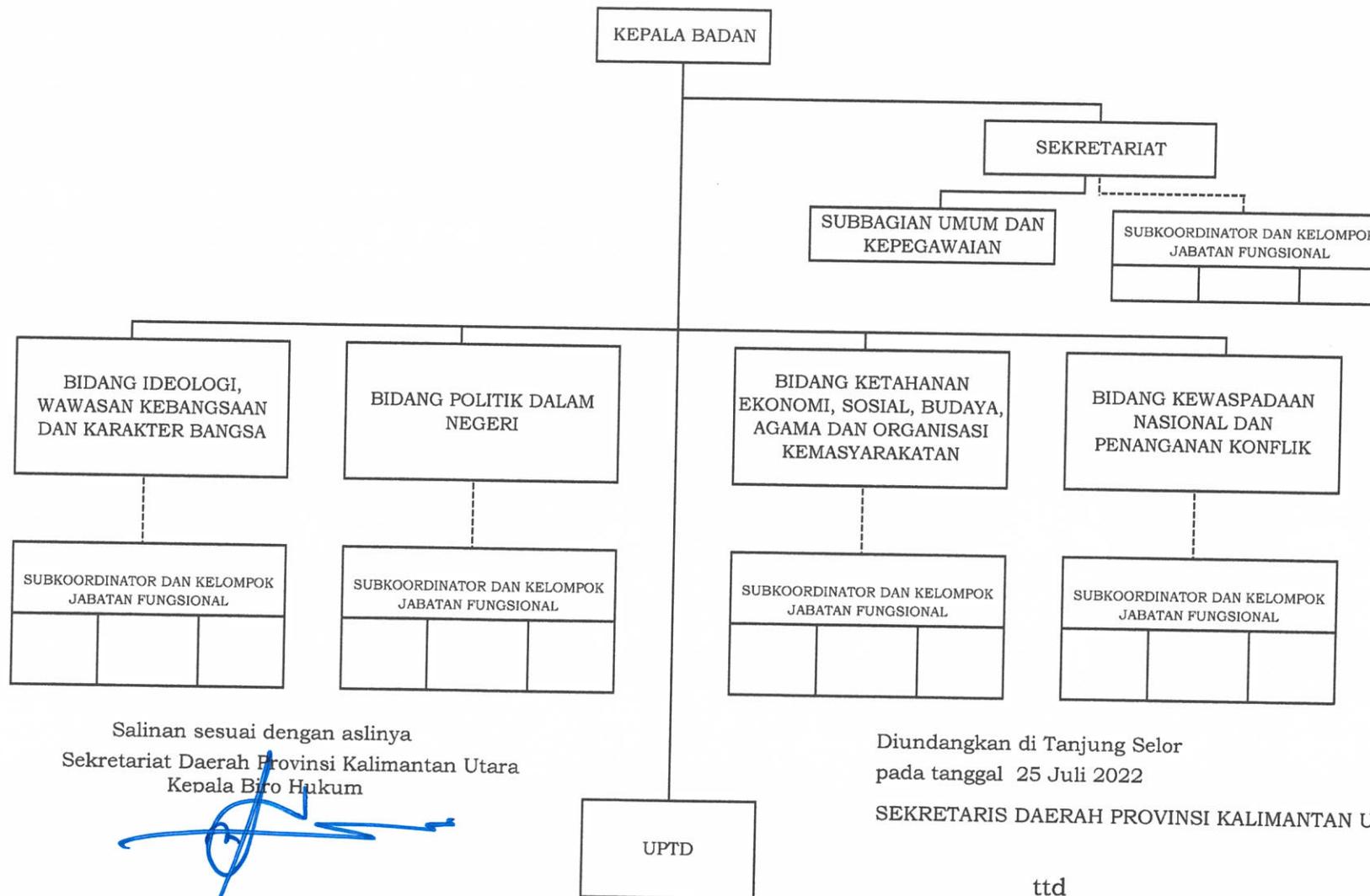
LAMPIRAN 41
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (Tipe A)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



LAMPIRAN 41
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK (Tipe A)

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
 NOMOR 18 TAHUN 2022
 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
 DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA



Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara
 Kepala Biro Hukum


 Muhammad Gozali, S.E.,M.H
 NIP 19700103 200112 1 003

Diundangkan di Tanjung Selor
 pada tanggal 25 Juli 2022
 SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA.

ttd
 SURIANSYAH