



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 134 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN KOORDINASI WILAYAH
PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan Provinsi Jawa Timur, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan Provinsi Jawa Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 68);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KOORDINASI WILAYAH PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.

5. Badan

5. Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan yang selanjutnya disebut Bakorwil adalah Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan Provinsi Jawa Timur.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Bakorwil merupakan unsur yang membantu Gubernur dalam menyelenggarakan fungsi koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah di wilayah kerjanya.
- (2) Bakorwil dipimpin oleh Kepala Bakorwil yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Bakorwil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Pemerintahan, membawahi:
 1. Sub Bidang Pemerintahan I; dan
 2. Sub Bidang Pemerintahan II.
 - c. Bidang Pembangunan Ekonomi, membawahi:
 1. Sub Bidang Pembangunan Ekonomi I; dan
 2. Sub Bidang Pembangunan Ekonomi II.
 - d. Bidang Kemasyarakatan, membawahi:
 1. Sub Bidang Kemasyarakatan I; dan
 2. Sub Bidang Kemasyarakatan II.
 - e. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahi:
 1. Sub Bidang Sarana dan Prasarana I; dan
 2. Sub Bidang Sarana dan Prasarana II.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bakorwil.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bakorwil.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Bakorwil

Pasal 4

- (1) Bakorwil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melakukan koordinasi pembinaan, pengawasan, supervisi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan tugas pembantuan serta optimalisasi pengembangan potensi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Bakorwil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan supervisi atas penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
 - d. pemberdayaan dan memfasilitasi pemerintah Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
 - e. pemberian masukan/saran pertimbangan kepada Gubernur dalam pemberian penghargaan atau sanksi kepada Kepala Daerah Kabupaten/Kota terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah;

f. pemberian

- f. pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
- g. penyesuaian perencanaan pembangunan antar daerah Kabupaten/Kota dan antara pemerintah Provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
- h. pemberian rekomendasi kepada Gubernur atas usulan Dana Alokasi Khusus (DAK) pemerintah Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- j. pelaksanaan optimalisasi pengembangan potensi Pemerintah Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
- k. pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Pemerintah Provinsi; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;

f. pengelolaan

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

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, pengadaan naskah-naskah dinas, dan kearsipan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi Aparatur Sipil Negara lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan serta pengamanan perlengkapan dan aset;

f. menyiapkan

- f. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum di bidang kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. menyiapkan bahan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Pemerintahan

Pasal 7

- (1) Bidang Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan optimalisasi pengembangan potensi penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya dan melaksanakan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Pemerintah Provinsi bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;

d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- e. pengoordinasian pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas-tugas dekonsentrasi;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai potensi Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
- g. penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- i. pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
- j. pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan

k. pelaksanaan

- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bakorwil.

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Pemerintahan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas-tugas dekonsentrasi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang perpustakaan, kearsipan, statistik dan persandian sesuai potensi Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, dan persandian Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - i. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;

j. melaksanakan

- j. menyiapkan bahan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang perpustakaan, kearsipan, statistik, persandian yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Pemerintahan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas-tugas dekonsentrasi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, komunikasi dan informatika, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai potensi Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;

g. menyiapkan

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

Bagian Keempat
Bidang Pembangunan Ekonomi

Pasal 9

- (1) Bidang Pembangunan Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan optimalisasi pengembangan potensi penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya dan melaksanakan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Pemerintah Provinsi bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian serta tugas pembantuan.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan Ekonomi, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas- tugas dekonsentrasi;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan dan perindustrian sesuai potensi Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
 - g. penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;

i. pengoordinasian

- i. pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian di bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
- j. pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian di bidang pangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kelautan dan perikanan, pertanian, perdagangan, perindustrian yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bakorwil.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pembangunan Ekonomi I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;

e. menyiapkan

- e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas-tugas dekonsentrasi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan dan perindustrian sesuai potensi Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - i. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, perdagangan, perindustrian yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Pembangunan Ekonomi II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, pertanian kelautan dan perikanan dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pangan, pertanian kelautan dan perikanan dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;

c. menyiapkan

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

Bagian Kelima
Bidang Kemasyarakatan

Pasal 11

- (1) Bidang Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan optimalisasi pengembangan potensi penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya dan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Pemerintah Provinsi bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata serta tugas pembantuan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemasyarakatan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;

d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- e. pengoordinasian pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas-tugas dekonsentrasi;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, dan pariwisata sesuai potensi Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
- g. penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, dan pariwisata Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- i. pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;

j. pelaksanaan

- j. pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bakorwil.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Kemasyarakatan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas-tugas dekonsentrasi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi sesuai potensi Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
 - g. menyiapkan

- g. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - i. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Kemasyarakatan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan masyarakat dan desa, kebudayaan, pariwisata dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;

d. menyiapkan

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

j. menyiapkan

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

Bagian Keenam
Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 13

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan optimalisasi pengembangan potensi penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya dan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Pemerintah Provinsi bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan serta tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;

c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- d. pelaksanaan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- e. pengoordinasian pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas- tugas dekonsentrasi;
- f. pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, serta perhubungan sesuai potensi Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;
- g. penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
- i. pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;

j. pelaksanaan

- j. pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, perhubungan yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bakorwil.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Sarana dan Prasarana I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi dalam penyelesaian perselisihan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan antar pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap tugas-tugas dekonsentrasi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberdayaan dan percepatan pembangunan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, dan perhubungan sesuai potensi Kabupaten/Kota yang ada di wilayah kerjanya;

g. menyiapkan

- g. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi atas usulan DAK penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, dan perhubungan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - i. menyiapkan bahan pengoordinasian terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan yang tidak dilaksanakan Perangkat Daerah terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Sarana dan Prasarana II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, penyelenggaraan pemerintahan bidang lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan bidang lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan bidang lingkungan hidup, kehutanan, energi dan sumber daya mineral dan tugas pembantuan Kabupaten/Kota di wilayah kerjanya;

d. menyiapkan

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

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap

- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturanperundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Bakorwil, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Bakorwil diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.

(9) Kompetensi

- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini, Bakorwil dapat disebut Badan Perwakilan Provinsi Jawa Timur.
- (2) Penyebutan nama Badan Perwakilan Provinsi Jawa Timur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipasang pada setiap kantor Bakorwil.

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan tugas dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf k, disesuaikan dengan tahun anggaran kegiatan Perangkat Daerah terkait.
- (2) Ketentuan lebih lanjut terhadap pelaksanaan dukungan teknis, pengembangan potensi, dan/atau dukungan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan produk hukum tersendiri.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Bagan Struktur Organisasi Bakorwil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 117 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan Jawa Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 23 Desember 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 23 Desember 2016
an. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 134 SERI E.