



BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 48 TAHUN 2016

---

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1694);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

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 Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 134);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta perangkat daerah selaku penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut DPRD Provinsi adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
7. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
9. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom berdasarkan asas otonomi.

10. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada Instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada Gubernur dan Bupati/Walikota sebagai penanggungjawab Urusan Pemerintahan Umum.
11. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
12. Kepala satuan organisasi adalah Kepala Perangkat Daerah.
13. Kepala satuan unit organisasi adalah pimpinan unit organisasi pada Perangkat Daerah.

## BAB II

### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Sekretariat Daerah

##### Pasal 2

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur Staf.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang bertanggungjawab kepada Gubernur.

##### Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
  - d. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi Daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, terdiri dari:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
  - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan

- d. Asisten Administrasi dan Umum.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua  
Sekretaris Daerah

Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah serta membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. mengoordinasikan tugas Perangkat Daerah;
  - c. memantau dan mengevaluasi kebijakan Daerah;
  - d. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Instansi Daerah;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 6

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat merupakan unsur Staf.
- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melaksanakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan tugas serta Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program dibidang pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah dibidang pemerintahan, hukum,

- kesejahteraan rakyat dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- c. penyiapan petunjuk operasional dan pembinaan administrasi pelaksanaan tugas dibidang pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - d. analisis, pertimbangan staf dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dibidang pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - e. evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah dibidang pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan penyusunan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
- a. Biro Pemerintahan;
  - b. Biro Hukum; dan
  - c. Biro Kesejahteraan Rakyat.
- (4) Biro-biro sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Paragraf 1  
Biro Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Biro Pemerintahan, terdiri dari:
- a. Kepala Biro;
  - b. Bagian Bina Pertanahan, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan;
    - 2) Sub Bagian Fasilitasi Tanah Bermasalah; dan
    - 3) Sub Bagian Tata Usaha.
  - c. Bagian Otonomi Daerah, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Penataan Daerah;
    - 2) Sub Bagian Fasilitasi Kepala Daerah dan DPRD; dan
    - 3) Sub Bagian Peningkatan Kapasitas Daerah.
  - d. Bagian Bina Administrasi Kewilayahan, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Pembinaan Wilayah;
    - 2) Sub Bagian Fasilitasi Kebijakan Trantib, Linmas dan Kebencanaan; dan
    - 3) Sub Bagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Pemerintahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ia yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (3) Rincian tugas dan fungsi Biro Pemerintahan sesuai Susunan Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2  
Biro Hukum

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Biro Hukum, terdiri dari:
- a. Kepala Biro;
  - b. Bagian Perundang-undangan, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Rancangan Peraturan Daerah;
    - 2) Sub Bagian Rancangan Peraturan Kepala Daerah; dan
    - 3) Sub Bagian Rancangan Ketetapan.
  - c. Bagian Bantuan Hukum dan HAM, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Sengketa Hukum;
    - 2) Sub Bagian Penyusunan Naskah Perjanjian; dan
    - 3) Sub Bagian Hak Asasi Manusia (HAM) dan Kekayaan Intelektual (KI).
  - d. Bagian Pembinaan Hukum, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Penyuluhan Hukum;
    - 2) Sub Bagian Dokumentasi Hukum; dan
    - 3) Sub Bagian Tata Usaha.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Hukum sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ib yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Rincian tugas dan fungsi Biro Hukum sesuai Susunan Organisasi tercantum dalam Lampiran IIb yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Biro Kesejahteraan Rakyat

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Biro Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
- a. Kepala Biro;
  - b. Bagian Keagamaan, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Pembinaan Keagamaan dan Kerukunan Umat Beragama;
    - 2) Sub Bagian Sarana dan Prasarana Keagamaan; dan
    - 3) Sub Bagian Pendidikan Keagamaan.
  - c. Bagian Kesejahteraan Sosial, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Kesehatan dan Pengendalian Penduduk;
    - 2) Sub Bagian Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
    - 3) Sub Bagian Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Pemberdayaan Masyarakat.

- d. Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Pendidikan dan Kebudayaan;
    - 2) Sub Bagian Kepemudaan dan Olahraga; dan
    - 3) Sub Bagian Tata Usaha.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Kesejahteraan Rakyat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ic yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
  - (3) Rincian tugas dan fungsi Biro Kesejahteraan Rakyat sesuai Susunan Organisasi tercantum dalam Lampiran Iic yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat  
Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 11

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan melaksanakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan tugas Biro Perekonomian dan Biro Bina Administrasi dan Pengendalian Pembangunan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah serta Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program dibidang perekonomian, infrastruktur dan sumber daya serta pembinaan dan pengendalian administrasi pembangunan dan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas program Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
  - c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
  - d. pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang administrasi perekonomian, administrasi infrastruktur, percepatan penyerapan anggaran, dan sumber daya serta pengadaan barang dan jasa pemerintah; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi:
  - a. Biro Perekonomian; dan
  - b. Biro Bina Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

- (4) Biro-biro sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Paragraf 1  
Biro Perekonomian

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Biro Perekonomian, terdiri dari:
- a. Kepala Biro;
  - b. Bagian Produksi Daerah, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Pertambangan dan Energi;
    - 2) Sub Bagian Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan; dan
    - 3) Sub Bagian Perdagangan dan Perindustrian.
  - c. Bagian Penanaman Modal, Badan Usaha Milik Daerah dan Lembaga Keuangan, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Penanaman Modal dan Promosi;
    - 2) Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah; dan
    - 3) Sub Bagian Lembaga Keuangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.
  - d. Bagian Pengembangan Perekonomian, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Data dan Statistik Perekonomian;
    - 2) Sub Bagian Pariwisata dan Perhubungan; dan
    - 3) Sub Bagian Tata Usaha.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Perekonomian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Id yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Rincian tugas dan fungsi Biro Perekonomian sesuai Susunan Organisasi tercantum dalam Lampiran IId yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2  
Biro Bina Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Layanan  
Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi Biro Bina Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, terdiri dari:
- a. Kepala Biro;
  - b. Bagian Program dan Sekretariat Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan;
    - 2) Sub Bagian Pelayanan; dan
    - 3) Sub Bagian Tata Usaha.
  - c. Bagian Administrasi Pembangunan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:

- 1) Sub Bagian Pembangunan Ekonomi;
  - 2) Sub Bagian Pembangunan Sosial Budaya; dan
  - 3) Sub Bagian Pembangunan Kesejahteraan Rakyat.
- d. Bagian Administrasi Pembangunan Infrastruktur dan Tata Ruang, terdiri atas:
- 1) Sub Bagian Pembangunan Perumahan dan Kawasan Permukiman;
  - 2) Sub Bagian Pembangunan Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup; dan
  - 3) Sub Bagian Pembangunan Perhubungan dan Tata Ruang.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagian Struktur Organisasi Biro Bina Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ie yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Rincian tugas dan fungsi Biro Bina Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sesuai Susunan Organisasi tercantum dalam Lampiran Iie yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima  
Asisten Administrasi dan Umum

Pasal 14

- (1) Asisten Administrasi dan Umum melaksanakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan tugas Biro Organisasi, Biro Umum dan Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol, serta Perangkat Daerah sesuai dengan pembedaan tugas Asisten Administrasi dan Umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi dan Umum mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program dibidang Hubungan Masyarakat, Protokol, Organisasi, kepegawaian, keuangan, administrasi aset, bidang umum, pengamanan dan pemeliharaan aset;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas program SKPD sesuai dengan pembedaan tugas Asisten Administrasi dan Umum;
  - c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program SKPD sesuai dengan pembedaan tugas Asisten Administrasi dan Umum;
  - d. pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang hubungan masyarakat, protokol, organisasi, kepegawaian, keuangan, administrasi aset, bidang umum, pengamanan dan pemeliharaan aset; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Asisten Administrasi dan Umum membawahi :
  - a. Biro Organisasi;
  - b. Biro Umum; dan
  - c. Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol.
- (4) Biro-biro sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Administrasi dan Umum.

Paragraf 1  
Biro Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Biro Organisasi, terdiri dari:
  - a. Kepala Biro;
  - b. Bagian Kelembagaan, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Analisis Kelembagaan;
    - 2) Sub Bagian Fasilitasi dan Monitoring Evaluasi Kelembagaan; dan
    - 3) Sub Bagian Analisis Kelembagaan UPT Daerah dan Fasilitasi Kelembagaan Pusat.
  - c. Bagian Tatalaksana dan Reformasi Birokrasi, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Standarisasi dan Budaya Kerja;
    - 2) Sub Bagian Akuntabilitas dan Evaluasi Kinerja; dan
    - 3) Sub Bagian Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik.
  - d. Bagian Analisis Formasi Jabatan dan Sumber Daya Aparatur, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Analisis dan Evaluasi Jabatan;
    - 2) Sub Bagian Sumber Daya Aparatur; dan
    - 3) Sub Bagian Tata Usaha.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (4) Bagan Struktur Organisasi Biro Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran If yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Rincian tugas dan fungsi Biro Organisasi sesuai Susunan Organisasi tercantum dalam Lampiran If yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2  
Biro Umum

Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Biro Umum, terdiri dari:
  - a. Kepala Biro;
  - b. Bagian Kesekretariatan dan Rumah Tangga, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan;
    - 2) Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi;
    - 3) Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Perjalanan; dan

- 4) Sub Bagian Tata Usaha Sekda, Asisten dan Staf Ahli Gubernur.
  - c. Bagian Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Perencanaan;
    - 2) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan; dan
    - 3) Sub Bagian Akuntansi dan Pelaporan.
  - d. Bagian Sarana Prasarana Sekretariat Daerah dan Rumah Jabatan, terdiri dari:
    - 1) Sub Bagian Sarana Perkantoran;
    - 2) Sub Bagian Prasarana Perkantoran; dan
    - 3) Sub Bagian Sarana Prasarana Rumah Jabatan.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ig yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Rincian tugas dan fungsi Biro Umum sesuai Susunan Organisasi tercantum dalam Lampiran Iig yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### Paragraf 3

### Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol

### Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol, terdiri dari:
- a. Kepala Biro;
  - b. Bagian Pemberitaan, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Hubungan Media;
    - 2) Sub Bagian Pengolahan Data dan Naskah Pimpinan; dan
    - 3) Sub Bagian Peliputan.
  - c. Bagian Dokumentasi, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Pengelolaan Dokumen dan Perpustakaan;
    - 2) Sub Bagian Produksi; dan
    - 3) Sub Bagian Tata Usaha.
  - d. Bagian Protokol, terdiri atas:
    - 1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
    - 2) Sub Bagian Tamu Daerah; dan
    - 3) Sub Bagian Acara.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ih yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Rincian tugas dan fungsi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol sesuai Susunan Organisasi tercantum dalam Lampiran Iih yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V  
STAF AHLI GUBERNUR

Pasal 18

- (1) Staf Ahli Gubernur berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Staf Ahli Gubernur mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Gubernur sesuai keahliannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Staf Ahli Gubernur menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan telaahan dan kajian penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai bidang tugas masing-masing;
  - b. fasilitasi dalam melakukan penelaahan, pengkajian dan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Gubernur sesuai bidang tugas masing-masing;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam melakukan penelaahan dan pengkajian dengan Perangkat Daerah dan Instansi di Daerah sesuai bidang tugas masing-masing;
  - d. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur sesuai bidang tugas masing-masing;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Gubernur.
- (4) Staf Ahli Gubernur terdiri dari :
  - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Aparatur, Politik, Hukum dan Pelayanan Publik;
  - b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan, Infrastruktur dan Pembangunan; dan
  - c. Staf Ahli Bidang Sosial dan Kemasyarakatan.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi lain sesuai dengan tugasnya.
- (3) Staf Ahli Gubernur dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkup bidang tugasnya maupun antar satuan organisasi.

## Pasal 20

- (1) Kepala Satuan Organisasi dilingkungan Sekretariat Daerah bertanggungjawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satuan Organisasi dibantu oleh Kepala Satuan Unit Organisasi dibawahnya.
- (3) Setiap Kepala Satuan Unit Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain dilingkungan Sekretariat Daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Kepala Satuan Organisasi dan Kepala Satuan Unit Organisasi dilingkungan Sekretariat Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT).

## Pasal 21

- (1) Dalam hal Gubernur dan Wakil Gubernur berhalangan, Sekretaris Daerah melakukan tugas Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, tugas para asisten dikoordinasikan oleh Asisten yang ditunjuk oleh Gubernur.
- (3) Dalam hal Asisten berhalangan, tugas para Kepala Biro dikoordinasikan oleh Kepala Biro yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah.

## Pasal 22

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, pejabat dalam lingkungan Sekretariat Daerah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

## Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas pembantuan, Sekretariat Daerah:

- a. wajib berkoordinasi dengan Dinas/Badan terkait yang menangani urusan tugas pembantuan dimaksud; dan
- b. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Menteri/Kepala Lembaga yang memberikan tugas pembantuan dimaksud.

BAB VII  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu dengan jenjang Jabatan Fungsional Tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur.
- (4) Jumlah jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 25

- (1) Sekretaris Daerah merupakan Jabatan Eselon Ib atau Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
- (2) Asisten dan Staf Ahli Gubernur merupakan Jabatan Eselon Ila atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Kepala Biro merupakan Jabatan Struktural Eselon Iib atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Kepala Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB IX  
KEPEGAWAIAN

Pasal 26

Pejabat Struktural pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini, Aparatur Sipil Negara dilingkungan Sekretariat Daerah tetap dalam kedudukannya masing-masing sampai ditetapkannya keputusan lebih lanjut oleh Gubernur.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Gubernur Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2008 Nomor 20) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli Gubernur Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2015 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 27 Desember 2016  
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. M. ZAINUL MAJDI

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 27 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd

H. ROSIADY HUSAENIE SAYUTI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 48  
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

H. RUSLAN ABDUL GANI.  
NIP. 19651231 199303 1 135

