

Paragraf 1

Biro Pemerintahan dan Perbatasan

Pasal 9

Biro Pemerintahan dan Perbatasan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang pemerintahan, perbatasan dan otonomi daerah.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Pemerintahan dan Perbatasan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. penyiapan bahan pembinaan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan pengelolaan perbatasan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan otonomi daerah;
- d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi di bidang pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- e. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan;
- f. penyelenggaraan urusan ketatausahaan Biro; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten.

Pasal 11

Biro Pemerintahan dan Perbatasan membawahi:

1. Bagian Pemerintahan terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Tata Pemerintahan;
 - b. Sub Bagian Koordinasi Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - c. Sub Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan dan Koordinasi Urusan Pemerintahan Masyarakat Desa.
2. Bagian Pengelolaan Perbatasan terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perbatasan Antar Negara;
 - b. Sub Bagian Perbatasan antar Daerah; dan
 - c. Sub Bagian Tata Usaha.
3. Bagian Otonomi Daerah terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Administrasi Aparatur Kepala Daerah dan Legislatif;
 - b. Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah; dan
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
4. Jabatan Fungsional.

Bagian Pemerintahan

Pasal 12

- (1) Bagian Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan tata pemerintahan, Koordinasi urusan ketentraman dan ketertiban umum, kependudukan dan catatan sipil dan pemerintahan kecamatan dan kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan program kegiatan bidang pemerintahan;
 - b. penyiapan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan tata pemerintahan;
 - c. penyiapan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan, penyelenggaraan koordinasi urusan ketentraman dan ketertiban umum, kependudukan dan pencatatan sipil;

- d. penyiapan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang pemerintahan;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pemerintahan;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala biro.
- (3) Bagian Pemerintahan terdiri dari:
- a. Sub Bagian Tata Pemerintahan;
 - b. Sub Bagian Koordinasi Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
 - c. Sub Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan dan Koordinasi Urusan Pemerintahan Masyarakat Desa.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan tata pemerintahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan tata pemerintahan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang tata pemerintahan, pembentukan, pemecahan, penggabungan dan penghapusan serta pemekaran wilayah, perubahan nama dan pemindahan ibukota;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan mengenai kode dan data wilayah administrasi pemerintahan;
 - d. menyiapkan bahan analisis data tentang pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan serta laporan pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan di bidang tata pemerintahan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bagian.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Koordinasi Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, supervisi dan pembinaan penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum, kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan analisis data di bidang urusan ketentraman dan ketertiban umum, kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang urusan ketentraman dan ketertiban umum, kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang urusan ketentraman dan ketertiban umum, kependudukan dan pencatatan sipil;

- d. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan di bidang urusan ketentraman dan ketertiban umum, kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bagian.

Pasal 15

- (1) Sub Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan dan Koordinasi Urusan Pemerintahan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan analisis data, koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, Pemerintahan kecamatan/kelurahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun dan menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan subbagian pemerintahan desa/kelurahan;
 - b. melakukan koordinasi dalam rangka pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan pembinaan, konsultasi, pendidikan dan pelatihan aparatur pemerintahan desa/kelurahan;
 - d. penyusunan kebijakan pembinaan kapasitas aparatur pemerintahan desa/kelurahan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bagian.

Bagian Pengelolaan Perbatasan

Pasal 16

- (1) Bagian Pengelolaan Perbatasan mempunyai tugas melakukan penyusunan, perumusan rencana induk dan rencana aksi serta pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pengelolaan serta pemanfaatan perbatasan antar negara, perbatasan antar daerah dan urusan tata usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perbatasan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan data bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelola perbatasan;
 - b. penyiapan data dan bahanpembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengelola perbatasan, potensi kawasan dan infrastuktur kawasan;
 - c. pelaksanaan evaluasi pengelola perbatasan provinsi kepulauan riau sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - d. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelola perbatasan;
 - e. penyusunan laporan pengelola perbatasan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan pengelola perbatasan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala biro.
- (3) Bagian Perbatasan terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perbatasan Antar Negara;
 - b. Sub Bagian Perbatasan Antar Daerah; dan
 - c. Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Perbatasan Antar Negara mempunyai tugas menyiapkan penyusunan dan perumusan rencana induk dan rencana aksi, pengkoordinasian penyusunan kebijakan, pemanfaatan, pengendalian,

pengawasan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan batas negara wilayah darat, laut dan udara.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. penyusunan, perumusan rencana induk dan rencana aksi;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pengelolaan serta pemanfaatan batas negara wilayah darat, laut dan udara;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan fasilitasi penegasan, pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, dan pengamanan batas negara wilayah darat, laut dan udara;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pembangunan dan pengelolaan batas negara wilayah darat, laut dan udara;
 - e. pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan serta pengelolaan batas negara wilayah darat, laut dan udara; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bagian.

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Perbatasan Antar Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi dan pembinaan batas daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan bidang perbatasan antar daerah;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan bidang perbatasan antar daerah;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan kebijakan bidang perbatasan antar daerah;
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi dan inventarisasi permasalahan sengketa perbatasan antar daerah;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian persengketaan perbatasan antar daerah;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan materi penyuluhan di bidang perbatasan antar daerah;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan di bidang perbatasan antar daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bagian.

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Biro.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan tata usaha biro;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan surat masuk dan keluar biro;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi laporan, arsip, dan data lain di lingkungan biro;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan kantor serta pemeliharaan perlengkapan biro;
 - e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian dan keuangan

- dilingkungan biro;
- f. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja di lingkungan biro;
 - g. menyiapkan dan melaksanakan program peningkatan SDM di lingkungan biro; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian.

Bagian Otonomi Daerah

Pasal 20

- (1) Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas tugas menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, dan petunjuk pelaksanaan di bidang administrasi kepala daerah dan DPRD, pengembangan otonomi daerah, penyelenggaraan kerjasama antar daerah serta evaluasi dan pelaporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan program kegiatan bidang otonomi daerah;
 - b. penyiapan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan Administrasi Kepala Daerah dan DPRD;
 - c. penyiapan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan Pengembangan Otonomi Daerah;
 - d. penyiapan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan evaluasi dan Pelaporan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - e. penyiapan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan kerjasama antar daerah;
 - f. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang otonomi daerah;
 - g. penyiapan data serta informasi dan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan otonomi daerah;
 - h. penyiapan data dan bahan pembinaan serta petunjuk teknis yang berhubungan dengan pengembangan daerah;
 - i. melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota;
 - j. penyiapan bahan penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang otonomi daerah; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala biro.
- (3) Bagian Otonomi Daerah terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Administrasi Kepala Daerah dan Legislatif;
 - b. Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah; dan
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Administrasi Kepala Daerah dan Legislatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan mengenai administrasi, pembinaan, pemantauan, pelaporan, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah dan DPRD.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan bidang administrasi Kepala Daerah dan Legislatif;

- b. menyiapkan bahan analisis data dan bahan administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah;
- c. menyiapkan bahan analisis data dan bahan pengangkatan, pemberhentian dan pengambilan sumpah/janji legislatif;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan mengenai administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah dan Legislatif;
- e. menyiapkan bahan penyusunan keputusan tentang peresmian pemberhentian dan peresmian pengangkatan anggota/pimpinan DPRD kabupaten/kota hasil pemilihan umum serta peresmian pemberhentian dan peresmian pengangkatan pengganti antar waktu anggota/pimpinan DPRD kabupaten/kota;
- f. menyiapkan bahan usulan peresmian pemberhentian dan pengangkatan keanggotaan/pimpinan DPRD provinsi kepada Menteri Dalam Negeri;
- g. menyiapkan bahan rekomendasi izin ke luar negeri bagi pimpinan/anggota legislatif;
- h. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan pengangkatan, pemberhentian dan pengambilan sumpah/janji legislatif; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bagian.

Pasal 22

- (1) Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan bahan koordinasi, fasilitasi, inventarisasi, petunjuk pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengembangan Otonomi Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan inventarisasi dan analisis urusan provinsi dan kabupaten/kota;
 - b. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan di bidang urusan pemerintahan dan pengembangan otonomi daerah;
 - c. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan otonomi daerah;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pengembangan otonomi daerah;
 - e. penyiapan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan kerjasama antar daerah;
 - f. melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan kabupaten/kota;
 - g. menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan Peringatan Hari Jadi Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bagian.

Pasal 23

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan mengolah, koordinasi, pengawasan, pemantauan, mengevaluasi dan pelaporan kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perencanaan program kegiatan Sub bagian

Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan, pemantauan dan evaluasi dan Pelaporan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- c. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, penyuluhan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan Pelaporan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi, pembinaan, penyuluhan kebijakan terkait Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- f. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bagian.