

Paragraf 3  
Biro Hukum  
Pasal 18

- (1) Biro Hukum mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum.
- (2) Biro Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum;
  - b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum;
  - c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota, bantuan hukum;
  - d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi, sumberdaya di bidang peraturan perundang-undangan provinsi, peraturan perundang-undangan kabupaten/kota dan bantuan hukum; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Biro Hukum dipimpin oleh Kepala Biro, untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Biro Hukum mempunyai rincian tugas:
  - a. merumuskan program kerja di lingkungan Biro Hukum;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Hukum;
  - c. membina bawahan di lingkungan Biro Hukum;
  - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Biro Hukum;
  - e. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian peraturan perundang-undangan provinsi;
  - f. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian peraturan perundang-undangan kabupaten/kota;
  - g. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian bantuan hukum;
  - h. melaksanakan pemantauan dan pembinaan tugas Biro Hukum;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Biro Hukum;
  - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Hukum; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 19

- (1) Biro Hukum membawahi :
  - a. Bagian Peraturan Perundang-Undangn Provinsi;
  - b. Bagian Peraturan Perundang-Undangn Kabupaten/Kota;
  - c. Bagian Bantuan Hukum;
  - d. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Pasal 20

- (1) Bagian Peraturan Perundang-Undangan Provinsi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Peraturan Perundang-Undangan Provinsi mempunyai rincian tugas:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Peraturan perundang-undangan provinsi;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Peraturan perundang-undangan provinsi;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Peraturan perundang-undangan provinsi;
  - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
  - e. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
  - f. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
  - g. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
  - h. melaksanakan koordinasi, pembinaan penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Peraturan perundang-undangan provinsi;
  - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Peraturan Perundang-Undangan provinsi;
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## Pasal 21

- (1) Bagian Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I, produk hukum daerah wilayah II, dan produk hukum daerah wilayah III.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Peraturan perundang-undangan kabupaten/kota mempunyai rincian tugas:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Peraturan perundang-undangan kabupaten/kota;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Peraturan perundang-undangan kabupaten/kota;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Peraturan perundang-undangan kabupaten/kota;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I, produk hukum daerah wilayah II, dan produk hukum daerah wilayah III;
- e. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I, produk hukum daerah wilayah II, dan produk hukum daerah wilayah III;
- f. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I, produk hukum daerah wilayah II, dan produk hukum daerah wilayah III;
- g. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I, produk hukum daerah wilayah II, dan produk hukum daerah wilayah III dan ;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Peraturan perundang-undangan kabupaten/kota;
- i. melaksanakan koordinasi, pembinaan produk hukum daerah wilayah I, produk hukum daerah wilayah II, dan produk hukum daerah wilayah III
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Peraturan perundang-undangan kabupaten/kota;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## Pasal 22

- (1) Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bantuan Hukum mempunyai rincian tugas:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Bantuan Hukum;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Bantuan Hukum;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bagian Bantuan Hukum;
  - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Litigasi, Non Litigasi dan HAM dan Tata Usaha;
  - e. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Litigasi, Non Litigasi dan HAM dan Tata Usaha;
  - f. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Litigasi, Non Litigasi dan HAM dan Tata Usaha;
  - g. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Litigasi, Non Litigasi dan HAM dan Tata Usaha;
  - h. melaksanakan koordinasi, pembinaan bidang Litigasi, Non Litigasi dan HAM dan Tata Usaha
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Bantuan Hukum;

- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Bantuan Hukum; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(3) Bagian Bantuan Hukum Membawahi Sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 23

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi dibidang Tata Usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. membagi tugas kepada bawahan Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;
  - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;
  - e. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
  - f. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
  - g. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
  - h. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - i. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
  - j. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
  - k. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
  - l. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
  - m. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN.
  - n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;
  - o. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

