

Asistencia

— 1 —

ANSWER

Digitized by srujanika@gmail.com

Digitized by srujanika@gmail.com

Paragraf 6 Biro Organisasi Pasal 41

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

(2) Biro Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Organisasi menyelenggarakan fungsi:

 - penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
 - penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
 - penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
 - penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
 - pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi, sumberdaya di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Biro Organisasi dipimpin oleh Kepala Biro, untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Biro Organisasi mempunyai rincian tugas:

 - merumuskan program kerja di lingkungan Biro Organisasi;
 - mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Organisasi;
 - membina bawahan di lingkungan Biro Organisasi;
 - mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Biro Organisasi;
 - menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;

- f. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja;
- g. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian Tatalaksana;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Biro Organisasi;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Organisasi; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 42

- (1) Biro Organisasi membawahi:
 - a. Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b. Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja;
 - c. Bagian Tatalaksana;
 - d. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 43

- (1) Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan 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 kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan;
 - g. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan;
 - h. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan provinsi, kelembagaan kabupaten/kota dan analisis jabatan;
 - i. melaksanakan koordinasi, pembinaan peningkatan kapasitas kelembagaan provinsi, peningkatan kapasitas kelembagaan Kabupaten/kota dan analisis jabatan;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;

- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 44

- (1) Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja 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 reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
 - g. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
 - h. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
 - i. melaksanakan koordinasi, pembinaan bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 45

- (1) Bagian Tatalaksana 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, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tatalaksana mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Tatalaksana;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Tatalaksana;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Tatalaksana;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Tatalaksana;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang tata usaha, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik;
- f. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang tata usaha, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik;
- g. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata usaha, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik;
- h. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik;
- i. melaksanakan koordinasi, pembinaan bidang tata usaha, tatalaksana pemerintahan dan pelayanan publik;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Tatalaksana;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Tatalaksana; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(3) Bagian Tatalaksana membawahi Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 46

- (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 menyelenggarakan 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 di lingkungan 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, kerumah tanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
 - h. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasi peraturan perundang-undangan lingkup biro;
 - j. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKJIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;

- k. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
- l. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
- m. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- n. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN.
- o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;
- p. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 47

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

Paragraf 7

