

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Infrastruktur Sistem Pengadaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Infrastruktur Sistem Pengadaan;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Infrastruktur Sistem Pengadaan;
- e. menyusun program kerja sub bagian infrastruktur sistem pengadaan;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan infrastruktur sistem pengadaan secara elektronik;
- g. menyiapkan dan mengelola infrastruktur sistem pengadaan barang dan jasa;
- h. menyiapkan dan mengelola infrastruktur sistem pengadaan barang dan jasa;
- i. melaksanakan koordinasi pengelolaan dan pengembangan infrastruktur sistem pengadaan secara elektronik;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Infrastruktur Sistem Pengadaan;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Infrastruktur Sistem Pengadaan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Biro Administrasi Pembangunan

Pasal 87

Biro Administrasi Pembangunan mempunyai tugas membantu Asisten Ekonomi dan Pembangunan melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang administrasi dan perencanaan program, Adminitrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan serta pengendalian dan evaluasi pembangunan.

Pasal 88

- (1) Biro Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 87, Biro Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan dibidang bidang administrasi dan perencanaan program, Adminitrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan serta pengendalian dan evaluasi pembangunan.
 - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan, serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang administrasi dan perencanaan program, Adminitrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan serta pengendalian dan evaluasi pembangunan .
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang administrasi dan perencanaan program, Adminitrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan serta pengendalian dan evaluasi pembangunan .
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi, sumberdaya di bidang administrasi dan perencanaan program, Adminitrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan serta pengendalian dan evaluasi pembangunan; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Biro Administrasi Pembangunan mempunyai rincian tugas :
- a. merumuskan program kerja di lingkungan Biro Administrasi Pembangunan;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Administrasi Pembangunan;
 - c. membina bawahan di lingkungan Administrasi Pembangunan .
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Biro Administrasi Pembangunan;
 - e. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian administrasi dan perencanaan program;
 - f. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian Adminitrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan;
 - g. menelaah konsep dan merumuskan kebijakan Bagian pengendalian dan evaluasi pembangunan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Biro Administrasi Pembangunan;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Biro Administrasi Pembangunan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 89

Biro Administrasi Pembangunan membawahi:

1. Bagian Administrasi dan Perencanaan Program terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program;
 - b. Sub Bagian Pengembangan Kebijakan Program; dan
 - c. Sub Bagian Tata Usaha.
2. Bagian Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan;
 - b. Sub Bagian Kebijakan Pelaksanaan Pembangunan; dan
 - c. Sub Bagian Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan E-Government.
3. Bagian Administrasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBD;
 - b. Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBN; dan
 - c. Sub Bagian Pelaporan Pembangunan.
4. Jabatan Fungsional.

Bagian Administrasi dan Perencanaan Program

Pasal 90

- (1) Bagian Administrasi dan Perencanaan Program mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pemberian petunjuk pelaksanaan terkait perencanaan program, pengembangan kebijakan program dan tata

usaha.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana di maksud dalam ayat (1), Bagian Administrasi dan perencanaan Program mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Administrasi dan Perencanaan Program ;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Administrasi dan Perencanaan Program ;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Administrasi dan Perencanaan Program ;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Administrasi dan Perencanaan Program ;
 - e. menyusun bahan perumusan kebijakan terkait perencanaan program.
 - f. menyusun bahan perumusan kebijakan terkait pengembangan kebijakan program.
 - g. menyusun bahan perumusan kebijakan terkait tata usaha biro.
 - h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terkait perencanaan program, penegmbangan kebijakan program dan tata usaha ;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Administrasi dan Perencanaan Program ;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Administrasi Perencanaan Program; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bagian Administrasi dan Perencanaan Program terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program;
 - b. Sub Bagian Pengembangan Kebijakan Program; dan
 - c. Sub Bagian Tata Usaha;

Pasal 91

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi dibidang penyusunan program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas :
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program;
 - f. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program ; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 92

- (1) Sub Bagian Pengembangan Kebijakan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi kebijakan program pembangunan, menyusun perencanaan jangka pendek dan jangka menengah dan fasilitasi program kegiatan di lingkungan biro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Pengembangan Kebijakan Program mempunyai rincian tugas :
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Pengembangan Kebijakan Program;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Pengembangan Kebijakan Program;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Penyusunan Prog Sub Bagian Pengembangan Kebijakan Program ;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Pengembangan Kebijakan Program;
 - f. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian pengembangan kebijakan program; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 93

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi dibidang Tata Usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas :
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;
 - f. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian tata usaha; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan,

Pasal 94

- (1) Bagian Administrasi Pelaksanaan Dan Kebijakan Pembangunan mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pemberian petunjuk pelaksanaan terkait administrasi pelaksanaan pembangunan , kebijakan pelaksanaan pembangunan dan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan *E-Goverment*.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana di maksud dalam ayat (1), Bagian Administrasi Pelaksanaan Dan Kebijakan Pembangunan mempunyai rincian tugas:
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Administrasi Pelaksanaan Dan Kebijakan Pembangunan ;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Administrasi Pelaksanaan Dan Kebijakan Pembangunan ;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Administrasi Pelaksanaan Dan Kebijakan Pembangunan ;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Administrasi Pelaksanaan Dan Kebijakan Pembangunan ;
 - e. menyusun bahan perumusan kebijakan terkait administrasi pelaksanaan pembangunan
 - f. menyusun bahan perumusan kebijakan terkait kebijakan pelaksanaan pembangunan
 - g. menyusun bahan perumusan kebijakan terkait fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan E-Government
 - h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terkait administrasi pelaksanaan pembangunan , kebijakan pelaksanaan pembangunan dan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan E-Government.
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Administrasi Pelaksanaan Dan Kebijakan Pembangunan ;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bagian Administrasi Pelaksanaan dan Kebijakan Pembangunan terdiri dari:
- a. Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan;
 - b. Sub Bagian Kebijakan Pelaksanaan Pembangunan; dan
 - c. Sub Bagian Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan E-Government.

Pasal 95

- (1) Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi dibidang Administrasi Pelaksanaan Pembangunan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan;
 - f. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian administrasi pelaksanaan pembangunan; dan

- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 96

- (1) Sub Bagian Kebijakan Pelaksanaan Pembangunan mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi dibidang Kebijakan Pelaksanaan Pembangunan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Kebijakan Pelaksanaan Pembangunan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Kebijakan Pelaksanaan Pembangunan ;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Kebijakan Pelaksanaan Pembangunan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Kebijakan Pelaksanaan Pembangunan;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Kebijakan Pelaksanaan Pembangunan;
 - f. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian kebijakan pelaksanaan pembangunan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 97

- (1) Sub Bagian fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan E-Government mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi dibidang fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan E-Government.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan E-Government mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan E-Government;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan E-Government;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan E-Government;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan E-Government;
 - f. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan E-Government; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Administrasi Pengendalian
dan Evaluasi Pembangunan

Pasal 98

- (1) Bagian Administrasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pemberian petunjuk pelaksanaan terkait pengendalian dan evaluasi APBD, pengendalian dan evaluasi APBN dan pelaporan pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana di maksud dalam ayat (1), Bagian Administrasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bagian Administrasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Administrasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Administrasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Administrasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan ;
 - e. menyusun bahan perumusan kebijakan terkait pengendalian dan evaluasi APBD;
 - f. menyusun bahan perumusan kebijakan terkait pengendalian dan evaluasi APBN;
 - g. menyusun bahan perumusan kebijakan terkait pelaporan pembangunan;
 - h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terkait pengendalian dan evaluasi APBD, pengendalian dan evaluasi APBN dan pelaporan pembangunan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Administrasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Administrasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bagian Administrasi Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBD;
 - b. Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBN; dan
 - c. Sub Bagian Pelaporan Pembangunan.

Pasal 99

- (1) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBD mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi dibidang Pengendalian dan Evaluasi APBD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBD mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBD ;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBD;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBD;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBD;
- f. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBD; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 100

- (1) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBN mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi dibidang Pengendalian dan Evaluasi APBN.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBN mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBN;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBN ;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBN;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBN;
 - f. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi APBN; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 101

- (1) Sub Bagian Pelaporan Pembangunan mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi di bidang Pelaporan Pembangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Pelaporan Pembangunan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Pelaporan Pembangunan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Sub Bagian Pelaporan Pembangunan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan dilingkungan Sub Bagian Pelaporan Pembangunan;

- e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Pelaporan Pembangunan;
- f. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Pelaporan Pembangunan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keenam

Asisten Administrasi Umum

Pasal 102

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi terkait dengan pembinaan kelembagaan perangkat daerah, ketatalaksanaan, keprotokolan dan penghubung, serta dukungan penyelenggaraan pemeritahan daerah oleh sekretariat daerah.

Pasal 103

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang hubungan masyarakat, protokol, penghubung, organisasi, kepegawaian, keuangan, administrasi aset, bidang umum, pengamanan dan pemeliharaan aset;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program SKPD sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Administrasi Umum;
- c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program SKPD sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Administrasi Umum;
- d. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang hubungan masyarakat, protokol, penghubung, organisasi, kepegawaian, keuangan, administrasi aset, bidang umum, pengamanan dan pemeliharaan aset; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 104

- (1) Asisten Administrasi Umum terdiri dari:
 - a. Biro Umum;
 - b. Biro Organisasi dan Korpri; dan
 - c. Biro Humas, Protokol dan Penghubung.
- (2) Masing-masing Biro dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum.

Paragraf

Kesatu

Biro Umum

Pasal 105

Biro Umum mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di