



BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
NOMOR 48

TAHUN 2020

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 48 TAHUN 2020

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 :
- a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, perlu dilakukan penyesuaian dan penataan kembali;
  - b. bahwa penyesuaian dan penataan kembali dimaksud untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 diubah beberapa kali 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1543);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota (Berita Negara Republik Indonesia Nomor Nomor 970);
8. 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 Nomor157) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor157);

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 sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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 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; dan
  - 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 penyusunan kebijakan daerah dibidang pemerintahan, otonomi daerah dan hukum, pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah dibidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas

Perangkat Daerah dibidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan hukum;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan hukum;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
  - a. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
  - b. Biro Kesejahteraan Rakyat; dan
  - c. Biro Hukum.
- (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 dan Otonomi Daerah

#### Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, terdiri dari:
  - a. Kepala Biro;
  - b. Bagian Pemerintahan, terdiri atas:
    1. Subbagian Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah;
    2. Subbagian Pemerintahan Umum; dan
    3. Sub Bagian Tata Usaha.
  - c. Bagian Otonomi Daerah, terdiri atas:
    1. Subbagian Administrasi Kepala Daerah dan DPRD;
    2. Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan; dan
    3. Subbagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan.
  - d. Bagian Kerja Sama, terdiri atas:
    1. Subbagian Kerja Sama Antar Pemerintah;
    2. Subbagian Kerja Sama Badan Usaha/Swasta; dan

3. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama.

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ia yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Rincian tugas dan fungsi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah 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 Peraturan Perundang-undangan Provinsi, terdiri atas:
    1. Subbagian Penyusunan Peraturan Daerah;
    2. Subbagian Penyusunan Peraturan Kepala Daerah; dan
    3. Subbagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan.
  - c. Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, terdiri atas:
    1. Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah I;
    2. Subbagian Produk Hukum Daerah Wilayah II; dan
    3. Subbagian Tata Usaha.
  - d. Bagian Bantuan Hukum, terdiri atas:
    1. Subbagian Litigasi;
    2. Subbagian Non Litigasi dan HAM; dan
    3. Subbagian Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya.
  - 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 Bina Mental Spiritual, terdiri atas:
    1. Subbagian Tata Usaha;
    2. Subbagian Sarana dan Prasarana Spiritual; dan
    3. Subbagian Kelembagaan Bina Spiritual.
  - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar, terdiri atas:
    1. Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I;
    2. Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II; dan

3. Subbagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III.
  - d. Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar, terdiri atas:
    1. Subbagian Kesehatan;
    2. Subbagian Sosial; dan
    3. Subbagian Pendidikan.
  - 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 pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta administrasi pembangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa dan administrasi pembangunan;
  - c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah dibidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta administrasi pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi:
  - a. Biro Perekonomian;
  - b. Biro Pengadaan Barang dan Jasa; dan
  - c. Biro Administrasi Pembangunan.
- (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 Kebijakan Perekonomian, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Analisis Ekonomi Makro;
    - 2) Subbagian Analisis Ekonomi Mikro; dan
    - 3) Subbagian Tata Usaha.
  - c. Bagian Sumber Daya Alam, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;
    - 2) Subbagian Sumber Daya Alam Mineral dan Lingkungan Hidup; dan
    - 3) Subbagian Sumber Daya Alam Energi dan Air.
  - d. Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha;
    - 2) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi; dan
    - 3) Subbagian Badan Layanan Umum Daerah.
  - 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 Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari:
  - a. Kepala Biro;
  - b. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas:
    1. Subbagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa;
    2. Subbagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
    3. Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa.
  - c. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, terdiri atas:
    1. Subbagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
    2. Subbagian Pengembangan Sistem Informasi; dan
    3. Subbagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Baran dan Jasa
  - d. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas:



1. Subbagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa;
  2. Subbagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
  3. Subbagian Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ie yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
  - (3) Rincian tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa sesuai Susunan Organisasi tercantum dalam Lampiran Iie yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Biro Administrasi Pembangunan

Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi Biro Administrasi Pembangunan, terdiri dari:
  - a. Kepala Biro;
  - b. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD dan APBN Bidang Ekonomi;
    - 2) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD dan APBN Bidang Sosial Budaya dan Kesejahteraan Rakyat; dan
    - 3) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD dan APBN Infrastruktur dan Tata Ruang.
  - c. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah Pulau Lombok;
    - 2) Subbagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah Pulau Sumbawa; dan
    - 3) Subbagian Tata Usaha.
  - d. Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah;
    - 2) Subbagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah; dan
    - 3) Subbagian Kebijakan Pembangunan Daerah.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Administrasi Pembangunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran If yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Rincian tugas dan fungsi Biro Administrasi Pembangunan sesuai Susunan Organisasi tercantum dalam Lampiran IIf yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima  
Asisten Administrasi Umum

Pasal 15

- (1) Asisten Administrasi dan Umum melaksanakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi dan Umum mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum dan administrasi pimpinan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
  - e. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum dan administrasi pimpinan
  - f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang organisasi, umum, administrasi pimpinan berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Asisten Administrasi dan Umum membawahi:
  - a. Biro Organisasi;
  - b. Biro Umum; dan
  - c. Biro Administrasi Pimpinan.
- (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 16

- (1) Susunan Organisasi Biro Organisasi, terdiri dari:
  - a. Kepala Biro;
  - b. Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Kelembagaan Provinsi;
    - 2) Subbagian Kelembagaan Kabupaten/Kota; dan
    - 3) Subbagian Analisis Jabatan.
  - c. Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Reformasi Birokrasi;
    - 2) Subbagian Akuntabilitas Kinerja; dan
    - 3) Subbagian Budaya Kerja.
  - d. Bagian Tata Laksana, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Tata Usaha;
    - 2) Sub bagian Tata Laksana Pemerintahan; dan
    - 3) Subbagian Pelayanan Publik.

- e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (4) Bagan Struktur Organisasi Biro Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ig yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Rincian tugas dan fungsi Biro Organisasi sesuai Susunan Organisasi tercantum dalam Lampiran Iig yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2  
Biro Umum

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Biro Umum, terdiri dari:
  - a. Kepala Biro;
  - b. Bagian RumahTangga, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Urusan Rumah Tangga Gubernur;
    - 2) Subbagain Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur; dan
    - 3) Subbagian Urusan Dalam dan Kesekretariatan Daerah.
  - c. Bagian Administrasi Keuangan dan Aset, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah;
    - 2) Subbagain Akuntansi dan Penatausahaan Aset; dan
    - 3) Subbagian Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah.
  - d. Bagian Tata Usaha, terdiridari:
    - 1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli;
    - 2) Subbagian Pengelolaan Kendaraan; dan
    - 3) Subbagian Persuratan dan Arsip.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ih yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Rincian tugas dan fungsi Biro Umum sesuai Susunan Organisasi tercantum dalam Lampiran Iih yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 3  
Biro Administrasi Pimpinan

Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi Biro Administrasi Pimpinan, terdiri dari:
  - a. Kepala Biro;
  - b. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
    - 2) Subbagian Kepegawaian; dan
    - 3) Subbagian Tata Usaha.
  - c. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Penyiapan Materi Pimpinan;
    - 2) Subbagian Komunikasi Pimpinan; dan
    - 3) Subbagian Dokumentasi Pimpinan.
  - d. Bagian Protokol, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Acara;
    - 2) Subbagian Tamu; dan

- 3) Subbagian Hubungan Keprotokolan.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Biro Administrasi Pimpinan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ii yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Rincian tugas dan fungsi Biro Administrasi Pimpinan sesuai Susunan Organisasi tercantum dalam Lampiran Ili yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## BAB V STAF AHLI GUBERNUR

### Pasal 19

- (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 serta mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.
- (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 20

- (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 21

- (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 di bawahnya.
- (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 22

- (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 23

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 24

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 25

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII JABATAN PERANGKAT DAERAH

### Pasal 26

- (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 27

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

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2016 Nomor 39) 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 31 Agustus 2020  
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd.

H. ZULKIEFLIMANSYAH

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 31 Desember 2020  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd.

H. LALU GITA ARIADI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 48

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
Kepala Biro Hukum,



H. Ruslan Abdul Gani, SH. MH.  
NIP.196512311993031135