

TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEGAWAI BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Berdasarkan Peraturan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 12 Tahun 2023 Tentang
Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah

1. KEPALA BIRO		
NO	TUGAS	FUNGSI
1.	Tugas Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah adalah membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama.	a. Penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama b. Penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama c. Penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama d. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha e. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi kepala daerah dan DPRD, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan f. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tata pemerintahan, pembentukan, pemecahan, penggabungan dan penghapusan serta pemekaran wilayah, perubahan nama dan pemindahan ibukota g. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan mengenai kode dan data wilayah administrasi pemerintah h. Penyiapan bahan pemberian bimbingan, perumusan kebijakan dan koordinasi

		penyelenggaraan administrasi wilayah pemerintahan, supervisi, pembinaan dan sosialisasi pemberian nama-nama geografis, toponimi/rupe bumi i. Penyiapan bahan tindak lanjut hasil evaluasi kecamatan yang dilaksanakan kabupaten/kota j. Penyiapan bahan fasilitasi penataan batas wilayah administrasi pemerintahan antar provinsi dan kabupaten/kota k. Penyiapan bahan penyelesaian Aset Bekas Milik Asing l. Penyiapan bahan analisis data tentang pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan m. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pemerintah mengenai tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan n. Penyiapan bahan pemantauan dan pelaporan perumusan kebijakan dan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) o. Penyiapan bahan pemantauan dan pelaporan perumusan kebijakan dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) p. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam Forum pelaksanaan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis administrasi pertanahan q. Pelaksanaan pengembangan dan mengkaji rumusan kebijakan teknis administrasi pertanahan r. Pelaksanaan perencanaan penetapan dan penentuan perumusan kebijakan teknis administrasi pertanahan s. Pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi bidang administrasi pertanahan t. Pelaksanaan perencanaan penetapan dan penentuan perumusan kebijakan teknis administrasi pertanahan
--	--	---

	u. Penyiapan bahan rapat koordinasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (Forkompimda) Provinsi v. Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan penerapan SPM Provinsi dan Kabupaten/Kota w. Penyiapan bahan fasilitasi pembentukan kawasan khusus bencana, kebakaran serta gangguan ketentraman dan ketertiban x. Penyiapan bahan perumusan kebijakan terkait administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah y. Penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan terkait administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah z. Penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan mengenai administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah - aa. Penyiapan bahan analisis data administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah - bb. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi administrasi pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah - cc. Penyiapan bahan dan penyusunan konsep rekomendasi izin ke luar negeri bagi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan alasan penting - dd. Penyiapan bahan penyusunan rekomendasi izin ke luar negeri bagi anggota/pimpinan DPRD dengan alasan penting - ee. Penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan otonomi daerah - ff. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pengembangan otonomi daerah
--	--

	gg. Penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis pemetaan urusan pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota hh. Penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan Peringatan Hari Jadi Provinsi dan Kabupaten/Kota ii. Penyiapan bahan dan pelaksanaan sosialisasi pengembangan otonomi daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota jj. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang evaluasi kinerja pemerintah daerah dan peningkatan kapasitas daerah kk. Penyiapan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ll. Penyiapan bahan evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota mm. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah dan Peningkatan Kapasitas Daerah nn. Penyiapan bahan pengolahan database Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah skala Daerah oo. Penyiapan bahan penyusunan bahan evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah pp. Pelaksanaan penetapan perencanaan pengembangan kapasitas Daerah qq. Penyiapan bahan penetapan rencana tindak peningkatan kapasitas Daerah rr. Penyiapan bahan implementasi rencana tindak peningkatan kapasitas Daerah ss. Penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pengembangan kapasitas Kabupaten/Kota tt. Penyiapan bahan peningkatan kapasitas daerah dalam rangka peningkatan daya saing uu. Penerapan sistem pengendalian intern pada perangkat daerah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik
--	---

		melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi vv. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada unit kerjanya ww. Penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara periodik kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah xx. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
2. BAGIAN KERJASAMA		
NO	TUGAS	FUNGSI
2.	Tugas Kepala Bagian Kerjasama Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah adalah melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait kerja sama antar pemerintah, kerjasama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama.	a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait kerja sama antar pemerintah, kerjasama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama. b. Penyiapan, pengkoreksian bahan-bahan penyusunan draf kerjasama antar daerah c. Penerimaan, penyusunan, pengolahan data dan bahan dalam rangka penyusunan rencana program kerjasama antar Daerah d. Pelaksanaan fasilitasi, penyiapan bahan perumusan kebijakan untuk forum-forum kerjasama daerah e. Pelaksanaan monitoring terhadap pelaksanaan kerjasama antar daerah f. Pelaksanaan sistem pengendalian intern g. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan draf kerjasama luar negeri h. Penyiapan data potensi daerah dalam rangka kerjasama luar negeri skala provinsi i. Penerimaan, penyusunan, pengolahan data dan bahan dalam rangka penyusunan rencana program kerjasama luar negeri j. Pelaksanaan monitoring terhadap pelaksanaan kerjasama luar negeri

		k. Pengkajian laporan perjalanan dinas luar negeri yang berpotensi untuk dikerjasamakan dengan Pemerintah Provinsi l. Penyiapan dan mengoreksi bahan-bahan penyusunan draf kerjasama Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga m. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama Pemerintah Provinsi dengan badan usaha n. Pelaksanaan monitoring terhadap pelaksanaan kerjasama Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga o. Penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pemantauan dan evaluasi kerja sama antar pemerintah dan badan usaha/swasta p. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerja sama antar pemerintah dan badan usaha/swasta q. Pelaksanaan penyusunan laporan hasil evaluasi kerja sama antar pemerintah dan badan usaha/swasta r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya
3. SUB BAGIAN TATA USAHA		
NO	TUGAS	FUNGSI
1	Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pemantauan, monitoring dan evaluasi dibidang tata usaha	a. Penyiapan dan pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai b. Pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan c. Pelaksanaan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan d. Pelaksanaan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan

		e. Pelaksanaan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro f. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro g. Pelaksanaan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro h. Pelaksanaan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro i. Pelaksanaan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan j. Pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN k. Penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan standar kompetensi jabatan terhadap seluruh jabatan l. Penyusunan job description seluruh jabatan di lingkungan unit organisasi m. Penyusunan dan menilai Tingkat Kematangan Perangkat Daerah n. Penyusunan dan evaluasi kelembagaan perangkat daerah o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya
4. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL		
	TUGAS DAN FUNGSI JABATAN FUNGSIONAL	
	Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan	