



GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN RIAU
NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);

5. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Penyiaran Lembaga Penyiaran Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4485);
7. 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 Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);

11. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pedoman Hubungan Kerja Organisasi Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
18. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kepulauan Riau.

2. 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 Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Riau.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Forum Koordinasi Pimpinan Daerah yang selanjutnya disingkat FKPD adalah Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Provinsi Kepulauan Riau yang terdiri dari Gubernur, Ketua DPRD, Panglima Daerah Militer Provinsi Kepulauan Riau, Kepala Kepolisian Daerah Provinsi Kepulauan Riau, dan Kepala Kejaksaan Tinggi Provinsi Kepulauan Riau.
8. Sekretariat Daerah adalah organisasi/lembaga yang merupakan unsur pembantu pimpinan Pemerintah Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur dan membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
10. Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Provinsi Kepulauan Riau.
11. Inspektorat adalah unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
12. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
13. Badan Daerah adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
14. Biro adalah unsur staf yang melaksanakan pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyelenggaraan fungsi dan tugas Perangkat Daerah.
15. Staf ahli adalah Staf Ahli Gubernur Kepulauan Riau.
16. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
17. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Provinsi Kepulauan Riau;
18. Inspektur adalah Inspektur Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
19. Kepala Dinas adalah kepala dinas Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
20. Kepala Badan adalah kepala badan Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

21. Kepala Biro adalah Kepala Biro di Sekretariat Daerah.
22. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
23. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekumpulan dari beberapa jabatan fungsional.
24. Kepala Bagian adalah kepala bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.
25. Kepala Bidang adalah kepala bidang pada Dinas Daerah dan Badan Daerah.
26. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Daerah dan Badan Daerah.
27. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu pada Inspektorat.
28. Kepala Sub Bagian adalah kepala sub bagian pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Badan Daerah.
29. Kepala Seksi adalah kepala seksi pada dinas daerah
30. Kepala Sub Bidang adalah kepala sub bidang pada badan daerah.
31. Cabang dinas adalah bagian dari Perangkat Daerah penyelenggara Urusan Pemerintahan bidang pendidikan menengah, kelautan dan perikanan, energi dan sumber daya mineral, dan kehutanan yang dibentuk sebagai unit kerja dinas dengan wilayah kerja tertentu.
32. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
33. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
34. Pimpinan adalah Atasan Langsung Pejabat Struktural pada Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.
35. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas Pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
36. Satuan Pengawas Internal adalah Satuan Pengawas Internal pada BLUD.
37. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

BAB II

PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

Perangkat Daerah terdiri atas:

- a. sekretariat Daerah;

- k. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan kebijakan, serta inovasi dan invensi di Bidang Riset dan Inovasi Daerah;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Riset dan Inovasi Daerah; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 301

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

Bagian Kedua

Badan Keuangan dan Aset Daerah

Pasal 302

- (1) Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Keuangan dan Aset Daerah yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
- (2) Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di Bidang Sekretariat, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Sekretariat, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Sekretariat, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Sekretariat, Bidang Anggaran, Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - e. penerapan sistem pengendalian intern pada perangkat daerah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;
 - f. pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada unit kerjanya;
 - g. penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara periodik kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Badan Keuangan dan Aset Daerah terdiri atas:
- a. Sekretariat;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Anggaran;
 - d. Sub Bidang Bina dan Evaluasi Daerah Bawahan;
 - e. Sub Bidang Perencanaan Anggaran;
 - f. Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah;
 - g. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah
 - h. Sub Bidang Perbendaharaan;
 - i. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - j. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - k. Sub Bidang Data dan Informasi Keuangan Daerah;
 - l. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - m. Sub Bidang Penatausahaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah;
 - n. Sub Bidang Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah;
 - o. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - p. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1
Sekretariat
Pasal 303

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara/daerah, arsip dan dokumentasi, serta membantu Kepala perangkat daerah mengkoordinasikan Bidang-bidang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan terkait Perencanaan dan Evaluasi, Keuangan, dan Umum dan Kepegawaian.
 - b. pengoordinasian pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;
 - c. penyiapan bahan dan mengkoordinasikan perencanaan program kegiatan dan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka Panjang perangkat daerah;
 - d. penyiapan bahan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
 - e. penyiapan bahan Laporan bulanan, triwulan, semester, tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, dan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah lingkup Perangkat Daerah;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi seluruh program kerja Perangkat Daerah;
 - g. pelaksanaan implementasi akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;

- h. pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah unit kerja;
 - i. penyiapan bahan-bahan untuk rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah dan rapat koordinasi teknis;
 - j. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - k. pelaksanaan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan;
 - l. penyiapan bahan pelaporan keuangan Perangkat Daerah;
 - m. penghimpunan dan menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - n. penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan;
 - o. penyiapan menyiapkan bahan pengelolaan keuangan meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pertanggungjawaban pembukuan;
 - p. pelaksanaan proses usulan pengangkatan atau pemberhentian bendaharawan di lingkup Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - q. Penyiapan dan menyusun laporan pertanggungjawaban, melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - r. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - s. penyusunan dan penilaian Tingkat Kematangan Perangkat Daerah;
 - t. penyusunan dan evaluasi kelembagaan perangkat daerah; dan
 - u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Sekretariat terdiri atas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 304

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, rumah tangga perlengkapan, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, dan pengadministrasian umum;
 - b. pelaksanaan dan menyiapkan pengelolaan ketatausahaan, kehumasan, rumah tangga dan aset;
 - c. pelaksanaan dan menyiapkan kebutuhan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
 - d. penyiapan bahan penyusunan analisis kepegawaian;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan pengelolaan aset/kekayaan milik daerah di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventaris, penyimpanan, penggunaan, perawatan serta inventaris ruangan;
 - g. penyiapan bahan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - h. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan kinerja pegawai;

- i. penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan standar kompetensi jabatan terhadap seluruh jabatan;
- j. penyusunan *job description* seluruh jabatan di lingkungan unit organisasi; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Bidang Anggaran
Pasal 305

- (1) Bidang Anggaran mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan dan menyusun bahan kebijakan terkait Perencanaan Anggaran serta Bina dan Evaluasi Daerah Bawahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait Perencanaan Anggaran serta Bina dan Evaluasi Daerah Bawahan;
 - b. pelaksanaan koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD;
 - d. penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD;
 - e. penyusunan Peraturan Gubernur tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
 - f. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan, anggaran belanja daerah dan anggaran pembiayaan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Anggaran terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Perencanaan Anggaran; dan
 - b. Sub Bidang Bina dan Evaluasi Daerah Bawahan.

Pasal 306

- (1) Sub Bidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Sub Bidang Perencanaan Anggaran.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD;
 - c. penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD;

- d. penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD;
- e. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan, anggaran belanja daerah dan anggaran pembiayaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 307

- (1) Sub Bidang Bina dan Evaluasi Daerah Bawahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan terkait Bina dan Evaluasi Daerah Bawahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Bina dan Evaluasi Daerah Bawahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan evaluasi terhadap ketaatan asas, norma, struktur anggaran dan sinkronisasi kebijakan nasional, provinsi dalam perencanaan APBD kabupaten/kota, pelaksanaan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kabupaten/kota, Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD kabupaten/kota, Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD kabupaten/kota, Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD, Rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD kabupaten/kota;
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis, supervisi, dan konsultasi serta fasilitasi terkait dengan penyusunan APBD, Perubahan APBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota, dan monitoring pelaksanaan APBD kabupaten/kota;
 - c. pelaksanaan analisis dan pelaksanaan pembinaan dana fasilitasi pengelolaan dana transfer kepada Pemerintah kabupaten/kota;
 - d. penelitian dan penindaklanjutan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah APBD/APBDP dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kabupaten/kota serta menghimpun data APBD kabupaten/kota;
 - e. penyusunan pedoman umum dan pedoman teknis evaluasi APBD dan APBDP Daerah Bawahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah

Pasal 308

- (1) Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan dan menyusun bahan kebijakan terkait Perbendaharaan dan Pengelola Kas Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait Perbendaharaan dan Pengelola Kas Daerah.

- b. Pelaksanaan pengadaan pengujian kebenaran dan kelengkapan Dokumen terhadap surat perintah membayar (SPM) sebagai dasar pembuatan surat perintah pencairan dana (SP2D) di lingkup Perbendaharaan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran BLUD;
 - c. Penerbitan SP2D sebagai dasar pencairan dana serta daftar pengujinya untuk semua beban pengeluaran yang bersifat langsung (LS), uang persediaan (UP), ganti uang (GU) dan tambah uang (TU) untuk keperluan dinas, badan, kantor, bagian/perangkat pemerintah daerah di lingkup Perbendaharaan;
 - d. Penerbitan SP2D Non Anggaran sebagai bukti penyetoran pajak;
 - e. Pencatatan dan membukukan pengeluaran SP2D dalam bentuk register SP2D dan mengarsipkannya dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Perbendaharaan;
 - f. Pemberian rekomendasi serta menyiapkan surat keputusan dalam rangka pengangkatan dan pemberhentian serta pengembangan tugas dan kewajiban bendahara pengeluaran;
 - g. Pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas Daerah terdiri atas:
- a. Sub Bidang Perbendaharaan; dan
 - b. Sub Bidang Pengelola Kas Daerah.

Pasal 309

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perbendaharaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengujian kebenaran dan kelengkapan Dokumen terhadap surat perintah membayar (SPM) sebagai dasar pembuatan surat perintah pencairan dana (SP2D) di lingkup Sub Bidang Perbendaharaan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran BLUD;
 - b. penerbitan SP2D sebagai dasar pencairan dana serta daftar pengujinya untuk semua beban pengeluaran yang bersifat langsung (LS), uang persediaan (UP), ganti uang (GU) dan tambah uang (TU) untuk keperluan dinas, badan, kantor, bagian/perangkat pemerintah daerah di lingkup Sub Bidang Perbendaharaan;
 - c. penerbitan SP2D Non Anggaran sebagai bukti penyetoran pajak;
 - d. pencatatan dan pembukuan pengeluaran SP2D dalam bentuk register SP2D dan mengarsipkannya dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang perbendaharaan;
 - e. pemberian rekomendasi serta menyiapkan surat keputusan dalam rangka pengangkatan dan pemberhentian serta pengembangan tugas dan kewajiban bendahara pengeluaran;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM;

- g. pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pengelolaan pembayaran gaji pegawai SKPD dan penerbitan SKPP; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 310

- (1) Sub Bidang Pengelola Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Kas Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengelola Kas Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan anggaran kas, penyiapan SPD dan pelaksanaan manajemen kas daerah;
 - b. penyiapan laporan posisi kas daerah per harian, per bulan, per triwulan, per semester dan per tahun;
 - c. pelaksanaan rekonsiliasi saldo kas daerah dengan bank persepsi;
 - d. pelaksanaan rekonsiliasi kas bendahara SKPD;
 - e. pelaksanaan fungsi penyediaan anggaran kas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 311

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan dan menyusun bahan kebijakan terkait Akuntansi dan Pelaporan serta Data dan Informasi Keuangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bidang Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait Akuntansi dan Pelaporan serta Data dan Informasi Keuangan Daerah.
 - b. penyusunan bahan kebijakan, sistem prosedur dan panduan teknis pelaksanaan akuntansi keuangan daerah untuk SKPD pada lingkup Akuntansi dan Pelaporan;
 - c. pelaksanaan rekonsiliasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan pada lingkup Akuntansi dan Pelaporan;
 - d. penghimpunan Laporan Realisasi Bulanan, Triwulan, Semester, Tahunan dan prognosis semester kedua dari SKPD pada lingkup Akuntansi dan Pelaporan;
 - e. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan secara periodik sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan terhadap laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD pada lingkup Akuntansi dan Pelaporan;
 - f. Pembinaan Pengelolaan Keuangan Terhadap Pelaksanaan Akuntansi, Pelaporan Dan Pertanggung Jawaban BLUD Provinsi dan kabupaten/kota;

- g. penyusunan dan menyajikan laporan keuangan konsolidasi dari SKPD pada lingkup Akuntansi dan Pelaporan;
 - h. penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - i. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial pada lingkup Akuntansi dan Pelaporan;
 - j. pelaksanaan jurnal koreksi kesalahan pembukuan dan penyesuaian terhadap pendapatan, belanja dan non kas dalam rangka penyusunan laporan keuangan semesteran dan transaksi akhir tahun dari SKPD pada lingkup Akuntansi dan Pelaporan;
 - k. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai kebijakan akuntansi pemerintah daerah pada lingkup Akuntansi dan Pelaporan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri atas:
- a. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
 - b. Sub Bidang Data dan Informasi Keuangan Daerah.

Pasal 312

- (1) Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan, sistem prosedur dan panduan teknis pelaksanaan akuntansi keuangan daerah untuk SKPD pada lingkup Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - b. pelaksanaan rekonsiliasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan pada lingkup Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - c. penghimpunan Laporan Realisasi Bulanan, Triwulan, Semester, Tahunan dan prognosis semester kedua dari SKPD pada lingkup Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - d. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan secara periodik sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan terhadap laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD pada lingkup Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - e. penyusunan dan penyajian laporan keuangan konsolidasi dari SKPD pada lingkup Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - f. penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
 - g. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial pada lingkup Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - h. penyusunan dan penyampaian laporan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
 - i. pelaksanaan jurnal koreksi kesalahan pembukuan dan penyesuaian terhadap pendapatan, belanja dan non kas dalam rangka penyusunan laporan keuangan semesteran dan transaksi akhir tahun dari SKPD pada lingkup Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;

- j. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai kebijakan akuntansi pemerintah daerah pada lingkup Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 313

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Data dan Informasi Keuangan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Data dan Informasi Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Pemerintah Provinsi dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pemerintah daerah;
 - b. penyiapan bahan, pengembangan dan pengelolaan sistem keuangan daerah di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. penghimpunan dan pengelolaan data keuangan daerah;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang sistem informasi keuangan daerah di lingkungan pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang sistem informasi keuangan daerah di lingkungan pemerintah daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 5

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 314

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan dan menyusun bahan kebijakan terkait Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan umum dan hubungan kerja dengan instansi dan unit kerja terkait pengelolaan barang milik daerah;
 - b. penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. penelitian usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - e. pengumpulan, analisis, dan penyiapan data untuk menentukan analisis standar biaya kegiatan dan menyusun standar barang, standar kebutuhan dan standar satuan harga Provinsi;
 - f. penyiapan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;

- g. penelitian dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
 - h. penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
 - i. penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah;
 - j. pembinaan pengelolaan barang milik daerah kabupaten/kota; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri atas:
- a. Sub Bidang Penatausahaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah; dan
 - b. Sub Bidang Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah.

Pasal 315

- (1) Sub Bidang Penatausahaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan terkait Sub Bidang Penatausahaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penatausahaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;
 - b. penyiapan konsep Surat Ijin Penghunian (SIP) penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
 - d. penyimpanan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah
 - e. penghimpunan laporan hasil pemeliharaan dari SKPD secara berkala;
 - f. pelaksanaan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
 - g. penelitian dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah, dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah dan dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
 - h. penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah, dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah, dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 316

- (1) Sub Bidang Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan

pelaksanaan terkait Sub Bidang Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sub Bidang Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari SKPD;
 - c. penyiapan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - d. penghimpunan dan Pelaksanaan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - e. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang SKPD, pelaksana akuntansi SKPD dan Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - f. penghimpunan dan penyusunan laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
 - g. penyiapan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis Sub Bidang Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 317

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

Bagian Ketiga Badan Pendapatan Daerah Pasal 318

- (1) Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pendapatan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di Bidang Sekretariat, Pengembangan Pendapatan, Pendapatan, Penagihan Pajak dan Pengendalian dan Pengawasan, Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Sekretariat, Pengembangan Pendapatan, Pendapatan, Penagihan Pajak dan Pengendalian dan Pengawasan, Unit Pelaksana Teknis Daerah;;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Sekretariat, Pengembangan Pendapatan, Pendapatan, Penagihan Pajak dan Pengendalian dan Pengawasan, Unit Pelaksana Teknis Daerah;

- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat;
 - e. mengkoordinir pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi Perangkat Daerah;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat; dan
 - g. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat.
- (3) Fungsi dan Prinsip manajerial pada Pimpinan unit kerja untuk Jabatan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf c adalah sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. melaporkan pelaksanaan kinerja.

BAB XII

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 386

Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Gubernur ini tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX, Lampiran X, Lampiran XI, Lampiran XII, Lampiran XIII, Lampiran XIV, Lampiran XV, Lampiran XVI, Lampiran XVII, Lampiran XVIII, Lampiran XIX, Lampiran XX, Lampiran XXI, Lampiran XXII, Lampiran XXIII, Lampiran XXIV, Lampiran XXV, Lampiran XXVI, Lampiran XXVII, Lampiran XXVIII, Lampiran XXIX, Lampiran XXX, Lampiran XXXI, Lampiran XXXII, Lampiran XXXIII, Lampiran XXXIV, Lampiran XXXV, Lampiran XXXVI dan Lampiran XXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 387

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat yang telah ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 388

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 816);

- b. Peraturan Gubernur Nomor 93 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 817);
- c. Keputusan Gubernur Nomor 1505 Tahun 2021 tentang Koordinator dan Sub Koordinator di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau; dan
- d. Keputusan Gubernur Kepulauan Riau Nomor 1506 tentang Sub Koordinator di Lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Raja Ahmad Tabib Provinsi Kepulauan Riau, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 389

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 12 Juni 2023

 GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

ANSAR AHMAD

Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 12 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,

 ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU TAHUN 2023 NOMOR 909