

PERATURAN GUBERNUR BANTEN  
NOMOR 27 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR BANTEN NOMOR 83  
TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, TIPE,  
SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH  
PROVINSI BANTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BANTEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur Dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota dan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);  
3. 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),

4. 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);
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 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);
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 Tahun 2019 Nomor 970);
8. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR BANTEN NOMOR 83 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, TIPE, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH PROVINSI BANTEN.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2016 Nomor 83) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 2 ayat (4) diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:
  - (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
  - (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
  - (3) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Asisten Daerah.
  - (4) Asisten Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (3) terdiri dari:
    - a. Asisten Pemerintahan;
    - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
    - c. Asisten Administrasi Umum.
2. Ketentuan Pasal 5 ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (3) , sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu gubernur dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi dan kewenangan:
  - 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; dan
- (3) Pelaksanaan fungsi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e antara lain Sekretaris Daerah sebagai sekretaris gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 6

- (1) Asisten Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a, melaksanakan tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melakukan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang pemerintahan, produk hukum dan kesejahteraan rakyat serta mengoordinasikan Dinas Daerah dan Badan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Asisten Pemerintahan mempunyai fungsi membantu dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, monitoring dan evaluasi urusan :
- a. kerjasama bidang pemerintahan;
  - b. pembinaan dan fasilitasi produk hukum;
  - c. pendidikan dan kebudayaan, kepemudaan dan olahraga;
  - d. kesehatan;
  - e. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - f. pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - g. kehidupan beragama dan lembaga agama;
  - h. sosial;
  - i. ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, kebakaran dan bencana;
  - j. pelaksanaan fasilitasi sekretariat DPRD;
  - k. kesatuan bangsa dan politik; dan
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 7

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b, melaksanakan tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melakukan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang administrasi pembangunan, perekonomian, infrastruktur dan sumber daya serta mengoordinasikan Dinas Daerah dan Badan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi membantu dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, monitoring, dan evaluasi urusan:
  - a. pembinaan lembaga keuangan dan BUMD;
  - b. penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
  - c. perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah;
  - d. ketenagakerjaan dan transmigrasi;
  - e. pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - f. pertanian dan ketahanan pangan;
  - g. kelautan dan perikanan;
  - h. lingkungan hidup dan kehutanan;
  - i. perencanaan;
  - j. pendapatan;
  - k. pengelolaan keuangan dan aset daerah;
  - l. pengadaan barang dan jasa;
  - m. pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - n. perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
  - o. energi dan sumber daya mineral;
  - p. perhubungan; dan
  - q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 8

- (1) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c, melaksanakan tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melakukan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang Administrasi umum, perlengkapan, administrasi pimpinan, hubungan masyarakat dan protokol, penataan organisasi dan reformasi birokrasi serta mengoordinasikan Dinas Daerah dan Badan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
  - (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum melaksanakan fungsi membantu dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, monitoring, dan evaluasi urusan:
    - a. pelayanan administrasi umum dan pimpinan;
    - b. perwakilan pemerintah daerah di Ibukota Negara;
    - c. pembinaan dan pengembangan organisasi reformasi birokrasi;
    - d. kepegawaian;
    - e. pengembangan sumberdaya manusia;
    - f. pengelolaan kepustakaan dan kearsipan;
    - g. pelayanan hubungan masyarakat, protokol;
    - h. komunikasi, informatika, statistik dan persandian; dan
    - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Ketentuan Pasal 9 huruf f , huruf g, dan huruf h diubah serta huruf c dan huruf e dihapus, sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 9

Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri atas :

- a. Biro Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Biro Hukum;
- c. Dihapus;
- d. Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan;
- e. Dihapus;
- f. Biro Pengadaan Barang /Jasa;
- g. Biro Administrasi Pimpinan;
- h. Biro Umum; dan
- i. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi.

7. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Biro Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Asisten Pemerintahan untuk melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang kerjasama pemerintahan, administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang pemerintahan umum, aparatur pemerintahan, otonomi daerah dan Pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Biro Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang administrasi pemerintahan;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang pemerintahan, kependudukan, administrasi aparatur pemerintahan daerah, otonomi daerah dan pertanahan;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang administrasi pemerintahan;
  - d. pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang administrasi pemerintahan; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Ketentuan Pasal 12 dihapus,

9. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d, mempunyai tugas pokok membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk melaksanakan pembinaan, koordinasi,

evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang sarana perekonomian, industri, jasa, ketenagakerjaan dan transmigrasi, produksi daerah dan perencanaan, pelaksanaan pembangunan dan analisa data, pengendalian pelaksanaan pembangunan, dan administrasi pelaksanaan pembangunan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, Perhubungan, serta energi dan sumber daya mineral, administrasi perekonomian dan sumber daya alam dan administrasi pembangunan ;
  - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, Perhubungan, serta energi dan sumber daya mineral, produksi, penanaman modal, BUMD dan BLUD, lingkungan hidup dan kehutanan, sarana perekonomian, industri jasa dan ketenagakerjaan dan pengembangan teknologi;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, Perhubungan, serta energi dan sumber daya mineral, produksi, penanaman modal, BUMD dan BLUD, lingkungan hidup dan kehutanan serta sarana perekonomian dan pengembangan teknologi;
  - d. pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang administrasi perekonomian dan sumber daya alam;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi administrasi kebijakan pembangunan;
  - g. pelaksanaan pembinaan teknis di bidang administrasi pembangunan; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.



10. Ketentuan Pasal 14 dihapus.

11. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 15

- (1) Biro Pengadaan Barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f, mempunyai tugas pokok membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan dibidang pengadaan barang/jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Pengadaan Barang/jasa mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
  - b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
  - c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

12. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 16

- (1) Biro Administrasi Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g, mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum untuk melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang kerumahtanggaan, keprotokolan, hubungan masyarakat, komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Administrasi Pimpinan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan pimpinan,

- keprotokolan, hubungan masyarakat, komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan pimpinan, keprotokolan, hubungan masyarakat, komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan pimpinan, keprotokolan, hubungan masyarakat, komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
  - d. pelaksanaan pembinaan teknis dan administrasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan pimpinan, keprotokolan, hubungan masyarakat, komunikasi, informatika, statistik dan persandian; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

13. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 17

- (1) Biro Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h, mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum untuk melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Administrasi Keuangan, Aset dan Tata Usaha Pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Umum Rumah Tangga Pimpinan dan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Administrasi Keuangan, Aset dan tata usaha pimpinan;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Administrasi Keuangan dan Aset dan tata usaha pimpinan;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan di bidang Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

Sekretariat Daerah , Administrasi Keuangan dan Aset dan tata usaha pimpinan;

- d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya di bidang Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Administrasi Keuangan dan Aset dan tata usaha pimpinan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

14. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 18

- (1) Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i, mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum untuk melaksanakan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, tata laksana, analisis jabatan dan kepegawaian, reformasi birokrasi, pengembangan sumber daya manusia, administrasi pelayanan publik serta peningkatan kinerja organisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang organisasi, analisis jabatan dan kepegawaian, reformasi birokrasi, pengembangan sumber daya manusia, pelayanan publik serta peningkatan kinerja organisasi;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan dan kepegawaian, reformasi birokrasi, pengembangan sumber daya manusia, pelayanan publik serta peningkatan kinerja organisasi;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan dan kepegawaian, reformasi birokrasi, pengembangan sumber daya manusia, pelayanan publik serta peningkatan kinerja organisasi;
  - d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan dan kepegawaian, reformasi birokrasi,

- pengembangan sumber daya manusia, pelayanan publik serta peningkatan kinerja organisasi; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

15. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 20

Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan, membawahkan:
  1. Biro Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
  2. Biro Hukum.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahkan:
  1. Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan; dan
  2. Biro Pengadaan Barang/Jasa.
- d. Asisten Administrasi Umum, membawahkan:
  1. Biro Administrasi Pimpinan;
  2. Biro Umum; dan
  3. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

16. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 21

Susunan organisasi Biro Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:

- a. Kepala Biro;
- b. Kepala Bagian Pemerintahan, membawahkan:
  1. Kepala Sub Bagian Administrasi Pemerintahan Dan Fasilitasi Penataan Wilayah;
  2. Kepala Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Kerjasama; dan
  3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- c. Kepala Bagian Otonomi Daerah, membawahkan:
  1. Kepala Sub Bagian Administrasi Kepala Daerah dan DPRD;
  2. Kepala Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan; dan
  3. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan.

- d. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
  - 1. Kepala Sub Bagian Bina Mental Spiritual;
  - 2. Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar; dan
  - 3. Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar.

17. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 22

Susunan organisasi Biro Hukum, terdiri atas:

- a. Kepala Biro;
- b. Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi, membawahkan :
  - 1. Kepala Sub Bagian Penyusunan Peraturan Daerah;
  - 2. Kepala Sub Bagian Penyusunan Peraturan Kepala Daerah; dan
  - 3. Kepala Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan.
- c. Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, membawahkan :
  - 1. Kepala Sub Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Wilayah I;
  - 2. Kepala Sub Bagian Pengawasan Produk Hukum Daerah Wilayah II; dan
  - 3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- d. Kepala Bagian Bantuan Hukum, membawahkan:
  - 1. Kepala Sub Bagian Litigasi;
  - 2. Kepala Sub Bagian Non Litigasi dan HAM; dan
  - 3. Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya.

18. Ketentuan Pasal 23 dihapus,

19. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 24

Susunan organisasi Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan, terdiri atas:

- a. Kepala Biro;
  - b. Kepala Bagian Perekonomian:
    - 1. Kepala Sub Bagian Kebijakan Perekonomian, BUMD dan BLUD;
    - 2. Kepala Sub Bagian Industri Jasa dan Ketenagakerjaan; dan
    - 3. Kepala Sub Bagian Produksi Daerah.
  - c. Kepala Bagian Perencanaan Pelaksanaan Pembangunan dan Analisa Data, membawahkan:
    - 1. Kepala Sub Bagian Analisis Data Evaluasi Kegiatan dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan;
    - 2. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Penelitian, dan Pengembangan Administrasi Pembangunan; dan
    - 3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
  - d. Kepala Bagian Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan, membawahkan:
    - 1. Kepala Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan;
    - 2. Kepala Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Bantuan Keuangan, Dekonsentrasi, Dana Alokasi Khusus, dan Tugas Pembantuan; dan
    - 3. Kepala Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah.
20. Ketentuan Pasal 25 dihapus.
21. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 26

Susunan organisasi Biro Pengadaan Barang/Jasa, terdiri atas:

- a. Kepala Biro;
- b. Kepala Bagian Pengelolaan Barang/Jasa, membawahkan :
  - 1. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa;
  - 2. Kepala Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - 3. Kepala Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa dan Penetapan Lokasi.
- c. Kepala Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
  - 1. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
  - 2. Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi; dan
  - 3. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa.
- d. Kepala Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang/ Jasa:

1. Kepala Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
2. Kepala Sub Bagian Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
3. Kepala Sub Bagian Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa.

22. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 27

Susunan organisasi Biro Administrasi Pimpinan, terdiri atas:

- a. Kepala Biro;
- b. Kepala Bagian Perencanaan Dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, membawahkan :
  1. Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Pelaporan;
  2. Kepala Sub Bagian Kepegawaian; Dan
  3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- c. Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan, membawahkan :
  1. Kepala Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan;
  2. Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan; dan
  3. Kepala Sub Dokumentasi Pimpinan.
- d. Kepala Bagian Protokol, membawahkan :
  1. Kepala Sub Bagian Acara;
  2. Kepala Sub Bagian Tamu; dan
  3. Kepala Sub Bagian Hubungan Keprotokolan.

23. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 28

Susunan organisasi , terdiri atas :

- a. Kepala Biro;
- b. Kepala Bagian Bagian Rumah Tangga, membawahkan:
  1. Kepala Sub Bagian Urusan Rumah Tangga Gubernur;
  2. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Wakil Gubernur; Dan
  3. Kepala Sub Bagian Urusan Dalam.
- c. Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset, membawahkan:
  1. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah;

2. Kepala Sub Bagian Akuntansi Penatausahaan Aset; dan
  3. Kepala Sub Bagian Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah.
- d. Kepala Bagian Tata Usaha, membawahkan :
1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli;
  2. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Kendaraan; dan
  3. Kepala Sub Bagian Persuratan dan Arsip;
24. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 29

Susunan organisasi Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi, terdiri atas :

- a. Kepala Biro;
  - b. Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan, membawahkan:
    1. Kepala Sub Bagian Kelembagaan Provinsi;
    2. Kepala Sub Bagian Kelembagaan Kabupaten/Kota; dan
    3. Kepala Sub Bagian Analisa Jabatan.
  - c. Kepala Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja, membawahkan:
    1. Kepala Sub Bagian Reformasi Birokrasi;
    2. Kepala Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja; dan
    3. Kepala Sub Bagian Budaya Kerja.
  - d. Kepala Bagian Tatalaksana membawahkan :
    1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
    2. Kepala Sub Bagian Tatalaksana Pemerintahan; dan
    3. Kepala Sub Bagian Pelayanan Publik.
25. Ketentuan Pasal 87 huruf e angka 3 dihapus, sehingga Pasal 87 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 87

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian terdiri atas :
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretaris, membawahkan :
    1. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
    2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.



- c. Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi, membawahkan:
  - 1. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Telematika;
  - 2. Kepala Seksi Pengelolaan Teknologi Informasi; dan
  - 3. Kepala Seksi Pendayagunaan Telematika.
- d. Kepala Bidang Aplikasi Informatika dan Komunikasi Publik membawahkan:
  - 1. Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika;
  - 2. Kepala Seksi Informasi dan Komunikasi Publik; dan
  - 3. Kepala Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Media.
- e. Kepala Bidang Persandian dan Statistik membawahkan:
  - 1. Kepala Seksi Tatakelola Persandian;
  - 2. Kepala Seksi Pelayanan Informasi Statistik; dan
  - 3. Dihapus.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Jabatan Fungsional.

26. Diantara BAB VIII dan BAB IX disisipkan 1 (satu) bab yakni Bab VIIIA yang berbunyi sebagai berikut:

BAB VIIIA  
KETENTUAN PERALIHAN

27. Diantara Pasal 163 dan Pasal 164 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 163A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 163A

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka pejabat yang melaksanakan tugas berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Sususnan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

28. Ketentuan Lampiran I diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

29. Mengubah Lampiran IV huruf L Peraturan Gubernur Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Sususnan

Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten Sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam LampiranII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang  
pada tanggal 25 Juni 2020

GUBERNUR BANTEN,

ttd

WAHIDIN HALIM

Diundangkan di Serang  
pada tanggal 25 Juni 2020  
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI BANTEN,

ttd

AL MUKTABAR

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2020 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AGUS MINTONO, S.H., M.Si.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680805 199803 1 010