



GUBERNUR JAMBI

PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 4 TAHUN 2011

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 31 TAHUN 2008 TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT, BAPPEDA DAN LEMBAGA TEKNIS DAERAH PROVINSI JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, BAPPEDA dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi, maka dipandang perlu merubah Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat, BAPPEDA, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat, BAPPEDA, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tentang Pembagian Urusan Pemerintah, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 7. Peraturan

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 7 Tahun 2008, tentang Urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Jambi.
9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2010, tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 31 TAHUN 2008 TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSPEKTORAT, BAPPEDA DAN LEMBAGA TEKNIS DAERAH PROVINSI JAMBI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat, BAPPEDA, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2008 Nomor 31) diubah sebagai berikut :

- 1. Ketentuan Pasal 1 angka 11, 12, dan 14 diubah dan disisip angka 22 a sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jambi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Jambi;
3. Gubernur adalah Gubernur Jambi;
4. Sekrataris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jambi
5. Inspektorat adalah Ionspektorat Provinsi Jambi;
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang Selanjutnya di sebut BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jambi;
7. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Tekis Daerah Provisnis Jambi;
8. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya di sebut BALITBANGDA adalah Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provisnis Jambi;
9. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang selanjutnya di sebut KESBANGPOL adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Peovinsi Jambi;
10. Badan Lingkungan Hidup Daerah adalah Badan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Jambi;
11. **Badan Ketahanan Pangan adalah Badan Ketahanan Pangan Provinsi Jambi;**
12. **Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perijinan Terpadu selanjutnya di sebut BPMD-PPT adalah Badan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perijinan Terpadu Provinsi Jambi;**
13. Badan Perpustakaan dan Arsip adalah Badan Perpustakaan dan Arsip Provinsi Jambi;
14. **Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan Provinsi Jambi;**
15. Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya di sebut BANDIKLATDA adalah Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Jambi;
16. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi;
17. Rumah Sakit Umum Daerah Raden Mattaher yang selanjutnya disebut RSUD Raden Mattaher adalah Rumah Sakit Umum Daerah Raden Mattaher Provinsi Jambi;
18. Rumah Sakit Jiwa Daerah yang selanjutnya di sebut RSJD adalah Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jambi;
19. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutya disebut SATPOL PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jambi;
20. Kantor Pengolahan Data Elektronik yang selanjutnya di sebut KPDE adalah Kantor Pengolahan Data Elektronik Provinsi Jambi;
21. Kantor Perwakilan Pemerintah Daerah adalah Kantor Perwakilan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi;

22. Unit

22. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah unsur Pelaksana Teknis Badan untuk melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja;
23. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perijinan;
24. Eselon adalah tingkatan dalam Jabatan Struktural; dan
25. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak dan kewenangan secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan keahliannya diluar jabatan struktural.

2. Ketentuan Bab VII Pasal 96 sampai dengan Pasal 101 diubah, sehingga Bab VII Pasal 96 sampai dengan Pasal 101 berbunyi sebagai berikut:

Bab VII

BADAN KETAHANAN PANGAN

Bagian Kesatu

TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 96

- (1) Badan Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pengkajian, analisis dan perumusan kebijakan dalam upaya menjamin ketahanan pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Badan Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang ketahanan pangan;
 - b. penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang ketahanan pangan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dibidang ketahanan pangan;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang ketahanan pangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Badan Ketahanan Pangan terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat
 - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.
 - d. Bidang Distribusi dan Harga Pangan;
 - e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
 - f. Kelompok jabatan fungsional.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing bidang di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Kedua

KEPALA

Pasal 97

Kepala Badan Mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagai mana di maksud dalam Pasal 96; dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan sekretariat, bidang dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Ketiga

SEKRETARIAT

Pasal 98

- (1) Sekretariat mempunyai tugas Melaksanakan kegiatan ketatausahaan, administrasi umum dan tatalaksana, perencanaan, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, hukum, hubungan kemasyarakatan, perpustakaan dan statistik.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. mempersiapkan ..

- a. mempersiapkan bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah dalam Bidang Ketahanan Pangan;
 - b. mempersiapkan penyusunan rencana kegiatan, program dan anggaran;
 - c. melaksanakan monitoring, analisis dan evaluasi kegiatan ketahanan pangan;
 - d. mengembangkan manajemen perstatistikan dan menyusun statistik ketahanan pangan wilayah;
 - e. menyusun dan mengelola administrasi kepegawaian serta melakukan pembinaan administrasi keuangan Badan Ketahanan Pangan;
 - f. mengelola administrasi dan inventaris kantor;
 - g. mengembangkan dan melaksanakan sistem informasi ketahanan pangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat terdiri dari :
- a. Sub Bagian Program.
 - b. Sub Bagian keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (4) Masing-masing Sub Bagian di pimpin oleh Seorang Kepala Sub Bagian yang Berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Program

Pasal 99

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas menyusun rencana, memonitor, mengendalikan dan mengevaluasi program, kegiatan dan anggaran di Bidang Ketahanan Pangan.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
- a. mengoordinasikan penyusunan dokumen program dan rencana kegiatan ketahanan pangan;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi jalannya program dan kegiatan ketahanan pangan;
 - c. mengordinasikan penyusunan statistik/informasi ketahanan pangan;
 - d. merencanakan pengembangan kerjasama program ketahanan pangan;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan Ketahanan Pangan Provinsi Jambi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 100

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan serta administrasi keuangan.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. merencanakan kebutuhan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan anggaran.
 - c. Verifikasi penggunaan anggaran;
 - d. menghimpun daftar transaksi, dokumen keuangan, jurnal, serta melakukan pemeriksaan atas kelengkapannya.
 - e. menghimpun, mendokumentasikan dan menyebarkanluaskan bahan peraturan perundang-undangan dibidang keuangan;
 - f. mengoordinasikan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP);
 - g. menyiapkan bahan Monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan;
 - h. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan kewenangannya.

Paragraf 3

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 101

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola/melaksanakan pemeliharaan barang, perawatan kantor, kehumasan, administrasi kepegawaian, tatalaksana dan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
 - a. mempersiapkan kelengkapan barang yang diperlukan dalam melaksanakan tugas perkantoran;
 - b. mengatur penggunaan dan pemeliharaan barang/perengkapan Kantor;
 - c. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kantor dan lingkungan kantor;
 - d. mempersiapkan penghapusan barang/perengkapan kantor;
 - e. mengelola pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - f. melaksanakan pengembangan pola/sistem peningkatan kedisiplinan dan kinerja pegawai;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis jabatan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. menghimpun bahan peraturan perundang-undangan tentang kepegawaian;
 - i. mengatur dan melaksanakan kehumasan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Ketentuan Pasal 102 sampai dengan Pasal 110 dihapus.

4. Ketentuan Bagian Ketujuh Pasal 111 sampai dengan Pasal 113 diubah, sehingga Bagian Ketujuh Pasal 111 sampai dengan Pasal 113 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketujuh

BIDANG KETERSEDIAAN DAN KERAWANAN PANGAN

Pasal 111

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pemantauan serta analisis terhadap penyediaan dan kebutuhan pangan, pengadaan dan cadangan pangan serta perumusan upaya pencegahan dan penanggulangan kerawanan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana pada ayat (1), Bidang Ketersediaan Pangan Dan Kerawanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. melakukan koordinasi pemantauan serta analisis terhadap penyediaan dan kebutuhan pangan;
 - b. melaksanakan Identifikasi ketersediaan dan keragamam produk pangan serta kebutuhan dan pemantauan produksi pangan;
 - c. mengoordinasikan pencegahan, pengendalian dan penanggulangan masalah pangan;
 - d. melakukan Pembinaan terhadap ketersediaan dan cadangan pangan;
 - e. mengoordinasikan pengelolaan cadangan pangan pemerintah dan masyarakat serta kerawanan pangan provinsi;
 - f. monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang ketersediaan pangan dan kerawanan pangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Ketersediaan Pangan Dan Kerawanan Pangan Terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Ketersediaan Dan Cadangan Pangan; dan
 - b. Sub Bidang Kerawanan Pangan.
- (4) Masing-masing Sub Bidang di pimpin oleh Seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Paragraf 1

Sub Bidang Ketersediaan Dan Cadangan Pangan

Pasal 112

- (1) Sub Bidang Ketersediaan dan Cadangan Pangan mempunyai tugas melakukan analisis terhadap penyediaan pangan, cadangan pangan, kebutuhan pangan serta perumusan pengelolaan pengembangan ketersediaan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana pada ayat (1), Sub Bidang Ketersediaan Dan Cadangan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan analisis identifikasi penyediaan dan cadangan pangan serta ketersediaan panga;
 - b. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi lumbung pangan;
 - c. melaksanakan pemantauan terhadap kemampuan produksi pangan daerah;
 - d. melaksanakan analisis ketersediaan, dan kebutuhan pangan serta potensi produksi daerah;
 - e. mempersiapkan bahan koordinasi pencegahan, pengendalian dan penanggulangan masalah ketersediaan pangan dan pengelolaan cadangan pangan pemerintah dan masyarakat;
 - f. melaksanakan pembinaan ketersediaan pangan dan cadangan pangan masyarakat;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bidang analisis ketersediaan dan cadangan pangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Kerawanan Pangan

Pasal 113

- (1) Sub Bidang Kerawanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan analisis kondisi ketahanan pangan wilayah serta mempersiapkan bahan koordinasi penanganan daerah beresiko rawan pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana pada ayat (1), Sub Bidang Kerawanan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan pemantauan dan analisis faktor penyebab kerawanan pangan;
 - b. melaksanakan pemantauan dan menganalisis kerawanan pangan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi antisipasi dan penanggulangan kerawanan pangan.
 - d. memberdayakan masyarakat dalam penanganan kerawanan pangan.
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bidang kerawanan pangan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

5. Ketentuan Bagian Kedelapan Pasal 114 sampai dengan Pasal 117 diubah, sehingga Bagian Kedelapan Pasal 114 sampai dengan Pasal 117 berbunyi sebagai berikut :

Bagian kedelapan

BIDANG DISTRIBUSI DAN HARGA PANGAN

Pasal 114

- (1) Bidang Distribusi dan Harga Pangan mempunyai tugas Memantau dan mengamankan kebijakan harga dasar serta harga pangan yang layak, pengembangan sistem distribusi pangan, kerjasama antar lembaga dan pembinaan kelembagaan distribusi pangan dan akses pangan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana pada ayat (1), Bidang Distribusi dan Harga Pangan mempunyai fungsi :
 - a. menganalisis distribusi pangan;
 - b. mengidentifikasi infrastruktur distribusi pangan;
 - c. melaksanakan evaluasi pengembangan infrastruktur distribusi pangan provinsi dan koordinasi pengembangan infrastruktur provinsi;

d. menganalisa

- d. menganalisis akses pangan masyarakat;
 - e. mengoordinasikan pencegahan penurunan akses pangan masyarakat dan upaya peningkatan akses pangan masyarakat;
 - f. melaksanakan pemantauan, menganalisis dan memberikan informasi harga pangan;
 - g. melaksanakan pemantauan dan menganalisis implementasi harga pangan (pemerintah);
 - h. melaksanakan penyusunan harga referensi;
 - i. mengembangkan jaringan pasar di wilayah provinsi dan luar provinsi;
 - j. menyiapkan bahan Informasi alur distribusi pangan dari dan ke Provinsi Jambi;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang distribusi dan harga pangan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Distribusi dan Harga Pangan terdiri dari :
- a. Sub Bidang Sistem Distribusi dan Akses Pangan; dan
 - b. Sub Bidang Analisis Harga Pangan.
- (4) Masing-masing Sub Bidang di pimpin oleh Seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Sub Bidang Sistem Distribusi dan Akses Pangan

Pasal 115

- (1) Sub Bidang Sistem Distribusi dan Akses Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pemantauan dan analisis sistem distribusi pangan serta akses pangan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana pada ayat (1), Sub Bidang Sistem Distribusi dan Akses Pangan mempunyai fungsi :
- a. menganalisis distribusi pangan;
 - b. mengidentifikasi infrastruktur distribusi pangan;
 - c. mengoordinasikan pengembangan dan peningkatan infrastruktur distribusi pangan;
 - d. mengoordinasikan pembinaan kelembagaan distribusi pangan;
 - e. melaksanakan pengembangan dan peningkatan infrastruktur distribusi pangan;
 - f. melaksanakan pengembangan sistem distribusi dan jaringan pasar komoditas pangan;
 - g. mengevaluasi alur distribusi pangan dari dan ke Provinsi Jambi;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sub Bidang Sistem Distribusi dan Akses Pangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Analisis Harga Pangan

Pasal 116

- (1) Sub Bidang Analisis Harga Pangan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan menganalisis harga pangan serta melaksanakan koordinasi dalam stabilisasi harga pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana pada ayat (1), Sub Bidang Analisis Harga Pangan mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pemantauan dan menganalisis harga pangan;
 - b. menganalisis implementasi harga dasar dan harga referensi daerah;
 - c. mengoordinasikan antisipasi dan penanggulangan masalah harga pangan;
 - d. melaksanakan stabilisasi harga dan pasokan bahan pangan;
 - e. melaksanakan penyusunan harga referensi daerah;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Analisis Harga pangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kesembilan

BIDANG KONSUMSI DAN KEAMANAN PANGAN

Pasal 117

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dalam rangka penganeekaragaman konsumsi pangan, peningkatan mutu dan keamanan pangan, promosi pangan serta menganalisis konsumsi pangan dan teknologi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana pada ayat (1), Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi:
 - a. mengidentifikasi konsumsi pangan masyarakat;
 - b. mengoordinasikan pembinaan peningkatan mutu konsumsi masyarakat menuju gizi seimbang berbasis bahan baku lokal;
 - c. melaksanakan pengembangan dan pembinaan kelembagaan sertifikasi produk pangan segar dan pabrikan skala kecil/rumah tangga;
 - d. mengoordinasikan pembinaan penerapan standar mutu pangan wilayah;
 - e. mengoordinasikan pemberdayaan dan pengembangan SDM, keamanan dan mutu pangan segar hasil pertanian;
 - f. melaksanakan pembinaan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan Provinsi;
 - g. melaksanakan pembinaan kelembagaan otoritas kompeten keamanan pangan daerah;
 - h. mengoordinasikan penerapan sertifikasi produk prima wilayah;
 - i. mengkoordinasikan Pemberdayaan pengembangan teknologi pangan lokal;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Konsumsi Dan Keamanan Pangan terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan; dan
 - b. Sub Bidang Keamanan dan Penghargaan Pangan.
- (4) Masing-masing Sub Bidang di pimpin oleh Seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

6. Ketentuan Paragraf 1 Pasal 118 dan Pasal 119 dihapus, disisip dengan Pasal 118 a dan Pasal 119 a, sehingga Paragraf 1 Pasal 118 a dan Pasal 119 a berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 1

Sub Bidang Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan

Pasal 118 a

- (1) Sub Bidang Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan menganalisis konsumsi pangan, penyusunan pola Konsumsi pangan, promosi produk pangan, serta koordinasi dalam peningkatan kualitas konsumsi pangan masyarakat.
- (2) untuk melaksanakan tugas sebagai mana pada ayat (1), Sub Bidang Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penyusunan standar pola konsumsi pangan masyarakat;
 - b. menganalisis konsumsi pangan masyarakat;
 - c. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kualitas konsumsi pangan masyarakat;
 - d. melaksanakan percepatan dan pembinaan penganeekaragaman konsumsi pangan;
 - e. melaksanakan pemberdayaan pengembangan pangan lokal dan tradisonal;
 - f. melaksanakan pameran dan promosi produk pangan daerah;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Konsumsi dan Penganeekaragaman Pangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf

Paragraf 2

Sub Bidang Keamanan dan Penghargaan Pangan

Pasal 119 a

- (1) Sub Bidang Keamanan dan Penghargaan Pangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, mengkaji, menyiapkan bahan informasi, menyebarluaskan teknologi pengolahan pangan serta merumuskan dan menyusun langkah-langkah pengembangan teknologi pangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai mana pada ayat (1), Sub Bidang Keamanan dan Penghargaan Pangan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pemantauan dan mengoordinasikan pembinaan mutu dan keamanan pangan;
 - b. mengoordinasikan sertifikasi dan registrasi produk pangan segar;
 - c. melaksanakan penilaian/penghargaan pengembangan ketahanan pangan;
 - d. melaksanakan pemberdayaan kelembagaan sertifikasi produk pangan segar;
 - e. mengoordinasikan peningkatan kompetensi fungsional mutu dan keamanan pangan;
 - f. mengoordinasikan pengembangan sistem manajemen laboratorium uji mutu dan keamanan pangan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang keamanan dan penghargaan pangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

7. Ketentuan Bab VIII Pasal 120 sampai dengan Pasal 132 diubah sehingga Bab VIII Pasal 120 sampai dengan Pasal 132 berbunyi sebagai berikut:

BAB VIII

BADAN PENANAMAN MODAL DAERAH DAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU

Bagian Kesatu

TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 120

- (1) BPMD-PPT mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perijinan Terpadu di tingkat provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), BPMD-PPT mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan di bidang Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perijinan Terpadu;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perijinan Terpadu;
 - c. pelaksanaan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perijinan Terpadu;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan tugas di bidang Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Perijinan Terpadu;
 - e. pelaporan hasil kegiatan kepada atasan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) BPMD-PPT terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengembangan dan Kerjasama Penanaman Modal;
 - d. Bidang Promosi Penanaman Modal;
 - e. Bidang Pelayanan Perijinan; dan
 - f. Bidang Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Bagian

Bagian Kedua

KEPALA

Pasal 121

Kepala Badan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 120; dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sekretariat, Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

SEKRETARIAT

Pasal 122

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan pembinaan dan pelayanan administrasi di bidang perencanaan program, ketatausahaan, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan asset, hukum, kehumasan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan perpustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program;
 - b. mengoordinasikan perencanaan dan perumusan kebijakan BPMD dan PPT;
 - c. melaksanakan pembinaan dan Pelayanan Umum di bidang perencanaan program, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan asset, hukum, kehumasan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan perpustakaan;
 - d. mengoordinasikan dalam penyusunan laporan;
 - e. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat terdiri dari;
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Asset; dan
 - c. Sub Bagian Program.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kasubbag yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 123

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan perpustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat 1, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan, rumah tangga dan keamanan;
 - c. melaksanakan urusan kepegawaian;
 - d. melaksanakan urusan perencanaan pengadaan dan mutasi pegawai;
 - e. melaksanakan urusan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
 - f. melaksanakan urusan organisasi dan tatalaksana serta pengelolaan perpustakaan dan arsip;
 - g. melaksanakan administrasi di bidang pelayanan perijinan;
 - h. melaporkan hasil kegiatan kepada atasa; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf

Paragraf 2**SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET****Pasal 124**

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat 1, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan urusan kas dan perbendaharaan;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan perbendaharaan, tata usaha keuangan dan pelaporan pelaksanaan anggaran;
 - c. melaksanakan urusan gaji dan verifikasi pelaksanaan anggaran;
 - d. melaksanakan urusan pengadaan, distribusi, inventarisasi, penghapusan barang dan peralatan kantor;
 - e. melaksanakan urusan pemeliharaan perlengkapan dan sarana kantor serta pelayanan rapat;
 - f. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3**SUB BAGIAN PROGRAM****Pasal 125**

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, melaksanakan evaluasi program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. mengoordinasikan penyusunan rencana program tahunan;
 - b. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan program evaluasi, capaian kinerja dan laporan tahunan;
 - c. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat**BIDANG PENGEMBANGAN DAN KERJASAMA
PENANAMAN MODAL****Pasal 126**

- (1) Bidang Pengembangan dan Kerjasama Penanaman Modal mempunyai tugas menyusun, mengolah dan merumuskan data dan sistem informasi, serta mengoordinasikan penyebarluasan, pendidikan dan pelatihan penanaman modal serta memfasilitasi kerjasama dunia usaha di bidang pengembangan penanaman modal daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pengembangan dan Kerjasama Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan penyebarluasan informasi potensi penanaman modal;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan di bidang sistem informasi penanaman modal terhadap instansi penanaman modal kabupaten/ kota;
 - c. mengoordinasikan kerjasama penanaman modal secara terpadu sesuai dengan kebijaksanaan dan peraturan perundangan yang berlaku;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan perencanaan pengembangan penanaman modal;
 - e. mengoordinasikan dan memfasilitasi kemintraan dunia usaha dan lembaga dalam rangka pengembangan penanaman modal.
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengembangan dan Kerjasama Penanaman Modal terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Data dan Informasi Pengembangan Penanaman modal; dan
 - b. Sub Bidang Kerjasama Penanaman Modal.

(4) Masing-masing

- (4) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

**Sub Bidang Data dan Informasi Pengembangan
Penanaman Modal**

Pasal 127

- (1) Sub Bidang Data dan Informasi Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan evaluasi data dan potensi daerah serta mengembangkan sistim informasi Penanaman Modal yang terintegrasi dengan sistim informasi Penanaman Modal Pemerintah Pusat dan Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Data dan Informasi Pengembangan Penanaman Modal mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pengumpulan, menyiapkan dan mengolah data potensi daerah dan sarana prasarana penunjang dalam rangka penanaman modal yang akan ditawarkan kepada investor;
 - b. melaksanakan evaluasi potensi dan bahan masukan/usulan, saran dalam rangka menarik investor melakukan penanaman modal;
 - c. mengoordinasikan hasil penyusunan data potensi daerah dengan Kabupaten/ Kota dalam rangka penanaman modal;
 - d. memberikan pelayanan informasi kepada calon investor dalam rangka penanaman modal di daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan Pedoman Tata cara Pembangunan dan pengembangan sistem informasi Penanaman Modal yang terintegrasi;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Kerjasama Penanaman Modal

Pasal 128

- (1) Sub Bidang Kerjasama Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan usulan materi dan fasilitasi kerjasama dunia usaha dan lembaga serta memfasilitasi pendidikan dan pelatihan di bidang Penanaman Modal dalam rangka pengembangan penanaman modal di provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Kerjasama Penanaman Modal mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan bahan kerjasama Dunia usaha dan Lembaga dalam rangka peningkatan dan pengembangan penanaman modal;
 - b. menyiapkan usulan materi dan fasilitasi kerjasama nasional, regional dan internasional di bidang penanaman modal di tingkat provinsi;
 - c. melaksanakan fasilitasi pertemuan Dunia Usaha dan Lembaga dalam rangka Keterpaduan dan pengembangan kegiatan penanaman modal;
 - d. melaksanakan fasilitasi kegiatan kemitraan usaha pengusaha kecil, menengah, koperasi dan pengusaha besar dalam rangka pengembangan penanaman modal;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan perencanaan serta pelaksanaan penanaman modal di daerah;
 - f. melaksanakan fasilitasi pendidikan dan pelatihan di bidang Penanaman Modal;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

BIDANG PROMOSI PENANAMAN MODAL

Pasal 129

- (1) Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas merencanakan, menyiapkan, menyusun dan mengoordinasikan materi promosi serta melaksanakan mengoordinasikan kegiatan promosi penanaman modal daerah, baik di dalam maupun ke luar negeri yang melibatkan kabupaten/kota.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan bahan-bahan atau materi promosi;
 - b. melaksanakan penyusunan jadwal promosi dalam negeri maupun luar negeri;
 - c. melaksanakan pendistribusikan bahan atau materi promosi dalam bentuk audio visual, media cetak dan media elektronik;
 - d. menghimpun informasi atau data penanaman modal;
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Promosi Penanaman Modal terdiri dari:
- a. Sub Bidang Materi Promosi; dan
 - b. Sub Bidang Pelaksanaan Promosi.
- (4) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi Penanaman Modal.

Paragraf 1

Sub Bidang Materi Promosi

Pasal 130

- (1) Sub Bidang Materi Promosi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan atau materi promosi dan kebijakan-kebijakan investasi serta menginventarisir keunggulan-keunggulan produk-produk daerah dan potensi/peluang investasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Materi Promosi mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan penyusunan dan pembuatan bahan-bahan materi promosi dalam bentuk audio visual, media cetak, media informasi seperti leaflet, booklet.
 - b. melaksanakan pengumpulan dan menginventarisir data potensi dan peluang penanaman modal;
 - c. menyusun dan mengolah data penanaman modal untuk dimuat ke dalam media informasi promosi website;
 - d. menyiapkan sample-sample potensi dan produk unggulan dari instansi terkait Provinsi, kabupaten/ kota dan PMA/PMDN;
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pelaksanaan Promosi

Pasal 131

- (1) Sub Bidang Pelaksanaan Promosi mempunyai tugas membantu menginventarisir, menjadwalkan dan mengikuti Pelaksanaan promosi baik di dalam negeri maupun di luar negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Pelaksanaan Promosi mempunyai fungsi :
- a. menginventarisir kegiatan promosi di dalam negeri maupun di luar negeri;
 - b. melaksanakan penyusunan, penjadwalan dan pelaksanaan promosi;
 - c. menyebarluaskan bahan promosi kepada calon investor dalam dan luar negeri;
 - d. menghimpun informasi dari calon investor dalam dan luar negeri yang berminat menanamkan modalnya di daerah;
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

BIDANG PELAYANAN PERIJINAN

Pasal 132

- (1) Bidang Pelayanan Perijinan mempunyai tugas meneliti, menilai dan menyiapkan bahan pertimbangan pemberian penerbitan perijinan usaha dan non perijinan dalam rangka kegiatan penanaman modal di daerah.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pelayanan Perijinan mempunyai fungsi :
- a. mengkaji dan meneliti serta mempertimbangkan usulan pemberian penerbitan perizinan dan nonperizinan dalam rangka kegiatan penanaman modal pada sektor primer, sekunder dan tersier di Daerah;
 - b. memberikan Penilaian permohonan untuk penerbitan perizinan usaha penanaman modal;
 - c. memberikan penilaian permohonan untuk penerbitan Non Perizinan dan fasilitasi usulan fasilitas penanaman modal;
 - d. menginventarisir dan menyiapkan bahan-bahan regulasi dan deregulasi di bidang Penanaman modal di Daerah;
 - e. mengoordinasikan pembinaan pelayanan terpadu satu pintu di Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pelayanan Perijinan mengoordinasikan Tim Teknis yang terdiri dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan dibidang pelayanan perijinan.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya.
- (5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan dalam rangka memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perijinan kepada Kepala BPMD dan PPT.
- (6) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Kepala BPMD dan PPT melalui Kepala Bidang Pelayanan Perijinan.
- (7) Tim Teknis sebagaimana ayat 3, lebih lanjut diatur dengan Peraturan Gubernur.

8. Ketentuan Pasal 133 dan 134 dihapus.

9. Ketentuan Pasal 135 sampai dengan Pasal 137 diubah, sehingga Pasal 135 sampai dengan Pasal 137 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketujuh

**BIDANG PEMBINAAN DAN
PENGENDALIAN PENANAMAN MODAL**

Pasal 135

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan atas pelaksanaan Penanaman Modal yang berlokasi di Provinsi Jambi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pembinaan, pemantauan, bimbingan dan pengawasan terhadap pelaksanaan penanaman modal yang telah memperoleh Persetujuan;
 - b. melaksanakan pemantauan dan pengawasan atas penggunaan fasilitas yang dimanfaatkan untuk penanaman modal;
 - c. melaksanakan penampungan dan memfasilitasi penyelesaian masalah yang timbul dalam pelaksanaan penanaman modal di daerah;
 - d. melaksanakan penelaahan Peraturan perundang-undangan Penanaman Modal guna menyusun pedoman dan program kerja Bidang Pembinaan dan Pengendalian serta Pengawasan serta Penanaman Modal;
 - e. mengevaluasi laporan kegiatan Penanaman Modal;
 - f. menyiapkan pelaporan Penanaman Modal untuk kepentingan pembangunan daerah;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada atasan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Bidang

- (3) Bidang Pengendalian dan Pembinaan Penanaman Modal terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pengendalian Penanaman Modal; dan
 - b. Sub Bidang Pembinaan Penanaman Modal.
- (4) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Sub Bidang Pembinaan Penanaman Modal

Pasal 136

- (1) Sub Bidang Pembinaan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan Pembinaan Penanaman Modal dan evaluasi terhadap laporan kegiatan penanaman modal serta melakukan penelitian terhadap kebenaran laporan yang disampaikan oleh para Investor dan BUMD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Pembinaan Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan terhadap Pelaksanaan Penanaman Modal yang telah memperoleh Persetujuan BKPM.
 - b. menghimpun laporan-laporan yang disampaikan oleh penanam modal tentang LKPM (Laporan Kegiatan Penanaman Modal);
 - c. mengevaluasi laporan produksi dan ekspor yang dilakukan oleh Investor dan kegiatan PMA dan PMDN;
 - d. membuat laporan realisasi perkembangan perusahaan PMA dan PMDN;
 - e. melaksanakan pemberian bimbingan teknis tentang pengisian LKPM kepada perusahaan PMA/PMDN;
 - f. mengsosialisasikan kebijakan perencanaan peraturan prundang-undangan untuk pengembangan penanaman modal;
 - g. melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan kepada atasan; dan
 - h. melaksanakan tugas lainnya yang di berikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Pengendalian Penanaman Modal

Pasal 137

- (1) Sub Bidang Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas membantu melaksanakan pemantauan, pengendalian dan pengawasan terhadap perusahaan/investor yang melakukan penanaman modal di daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian Penanaman Modal mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pengendalian pelaksanaan penanaman modal di provinsi;
 - b. menyiapkan bahan Pengendalian dan Pengawasan terhadap Pelaksanaan Penanaman Modal;
 - c. menginventarisir, menganalisa dan memfasilitasi penyelesaian masalah-masalah yang timbul terhadap pelaksanaan penanaman modal di daerah;
 - d. memberikan pelayanan terhadap para investor untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan usahanya;
 - e. membuat dan menyiapkan laporan kepada atasannya;
 - f. melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan kepada atasan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang di berikan oleh atasan.

10. Ketentuan Bab X Pasal 162 sampai dengan Pasal 167 diubah, sehingga Bab X Pasal 162 sampai dengan Pasal 167 berbunyi sebagai berikut:

BAB X

BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

Bagian Kesatu

TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 162

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan sebagian pemerintahan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan.

(2) Untuk ...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan melaksanakan Kebijakan daerah baik strategis maupun teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan;
 - b. pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya;
 - d. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan dibidang tugas dan fungsinya kepada Gubernur; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Badan Pemberdayaan Masyarakat, dan Pemberdayaan Perempuan terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - d. Bidang Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - e. Bidang Sosial Budaya dan Sumber Daya Alam;
 - f. Bidang Pemberdayaan Perempuan; dan
 - g. Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Bagian Kedua

KEPALA

Pasal 163

Kepala Badan mempunyai tugas;

- a. melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162; dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Sekretariat, Bidang dan kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

SEKRETARIAT

Pasal 164

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dilingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan Provinsi Jambi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. mengoordinasikan Kegiatan Badan;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
 - c. menyelenggarakan Hubungan kerja dibidang administrasi dengan Dinas/ Badan/ Kantor/ Lembaga Teknis dan Instansi Vertikal lainnya; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat terdiri dari;
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Program.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf

Paragraf 1**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian****Pasal 165**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan Ketatausahaan Badan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan urusan Ketatausahaan Badan;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan Badan;
 - c. melaksanakan urusan kehumasan;
 - d. melaksanakan analisis jabatan, pengorganisasian, dan ketatalaksanaan Badan;
 - e. melaksanakan urusan pengembangan sumber daya pegawai;
 - f. melaksanakan urusan mutasi dan kesejahteraan pegawai;
 - g. melaksanakan urusan pembinaan jabatan fungsional; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2**Sub Bagian Keuangan****Pasal 166**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tatalaksana keuangan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat 1, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penyusunan tatalaksana keuangan;
 - b. melaksanakan urusan perbendaharaan, gaji, perjalanan dinas Badan;
 - c. melaksanakan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - d. melaksanakan urusan Verifikasi dan akuntansi;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan keuangan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3**Sub Bagian Program****Pasal 167**

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan, program dan anggaran serta monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyiapan data untuk penyusunan program Badan;
 - b. melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan penganggarnya;
 - c. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

11. Ketentuan Bagian Keempat Pasal 168 sampai dengan Pasal 170 dihapus, disisip Pasal 168 a, Pasal 169 a dan Pasal 170 a, sehingga Bagian Keempat Pasal 168 a, Pasal 169 a dan Pasal 170 a berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat**BIDANG PEMERINTAHAN DESA/ KELURAHAN****Pasal 168 a**

- (1) Bidang Pemerintahan Desa/ kelurahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standarisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pembinaan pemerintah desa/ kelurahan, peningkatan pendapatan desa, dan pengembangan kapasitas.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang pemerintahan desa/ kelurahan mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan dan menyiapkan bimbingan teknis di bidang Pembinaan Pemerintahan Desa/ Kelurahan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bimbingan teknis bidang Pengelolaan Keuangan dan Asset Desa / kelurahan;
 - c. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan kapasitas;
 - d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemerintahan desa/ kelurahan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pemerintahan Desa/ Kelurahan terdiri dari:
- a. Sub Bidang Pembinaan Administrasi dan Pengembangan Kapasitas Desa/ Kelurahan; dan
 - b. Sub Bidang Fasilitasi BPD dan Pengelolaan Keuangan dan Asset Desa/ Kelurahan.
- (4) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kapala Bidang.

Paragraf 1

Sub Bidang Pembinaan Administrasi dan Pengembangan Kapasitas Desa/ Kelurahan

Pasal 169 a

- (1) Sub Bidang Pembinaan Administrasi dan pengembangan Kapasitar Desa/ Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standarisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pembinaan administrasi dan pengembangan kapasitas desa/ kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Pembinaan Administrasi dan Pengembangan Kapasitas Desa/ Kelurahan mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan administrasi pemerintahan desa/ kelurahan, dan pengembangan kapasitas desa/ kelurahan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan administrasi pemerintahan desa/ kelurahan, dan pengembangan kapasitas desa/ kelurahan;
 - c. menyiapkan rumusan standar teknis, kriteria, pedoman prosedur tetap bidang pelaksanaan administrasi pemerintah desa/ kelurahan, dan pengembangan kapasitas desa/ kelurahan;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dan advokasi di pelaksanaan administrasi pemerintahan desa/ keluraha, dan pengembangan kapasitas desa/ kelurahan;
 - e. melaksanakan evaluasi kebijakan dan teknis di bidang pelaksanaan administrasi pemerintah desa/ kelurahan, dan pengembangan kapasitas desa/ kelurahan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Fasilitasi BPD dan Pengelolaan Keuangan dan Asset Desa/ Kelurahan

Pasal 170 a

- (1) Sub Bidang Fasilitasi BPD dan Pengelolaan Keuangan dan Asset Desa/ Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standarisasi dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang Fasilitasi BPD dan Pengelolaan Keuangan dan Asset desa/ kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Fasilitasi BPD dan Pengelolaan Keuangan dan Asset Desa/ Kelurahan mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan Fasilitasi BPD dan Pengelolaan Keuangan dan Asset Desa/ Kelurahan;

b. melaksanakan ..

- b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan Fasilitas BPD dan Pengelolaan Keuangan dan Asset Desa/ Kelurahan;
- c. menyiapkan rumusan standar teknis, kriteria, pedoman dan prosedur tetap di bidang pelaksanaan Fasilitas BPD dan Pengelolaan Keuangan dan Asset Desa/ Kelurahan;
- d. melaksanakan bimbingan teknis dan advokasi sosial di bidang pelaksanaan Fasilitas BPD dan Pengelolaan Keuangan dan Asset Desa/ Kelurahan;
- e. melaksanakan evaluasi kebijakan dan teknis di bidang pelaksanaan Fasilitas BPD dan Pengelolaan Keuangan dan Asset Desa/ Kelurahan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

12. Ketentuan Bagian Kelima Pasal 171 sampai dengan Pasal 173 dihapus, disisipkan Pasal 171 a, Pasal 172 a dan Pasal 173 a, sehingga Bagian Kelima Pasal 171 a, Pasal 172 a dan Pasal 173 a berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kelima

BIDANG KELEMBAGAAN DAN USAHA EKONOMI MASYARAKAT

Pasal 171 a

- (1) Bidang Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, monitoring serta evaluasi di bidang kelembagaan dan usaha ekonomi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan dan usaha ekonomi masyarakat;
 - b. melaksanakan kebijakan dan bimbingan teknis di bidang pemberdayaan kelembagaan dan usaha ekonomi masyarakat;
 - c. menyiapkan pedoman pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan kelembagaan dan usaha ekonomi masyarakat;
 - d. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pelatihan masyarakat; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat; dan
 - b. Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat.
- (4) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat

Pasal 172 a

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pelatihan masyarakat desa;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat;
 - c. menyiapkan pedoman pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan dan pelatihan masyarakat;
 - d. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan lembaga masyarakat, pembanguna partisipatif, pendataan potensi masyarakat, pengembangan kawasan perdesaan, dan pelatihan masyarakat;
 - e. melaksanakan evaluasi kebijakan teknis di bidang Kelembagaan dan pelatihan masyarakat desa; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf

Paragraf 2

Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat

Pasal 173 a

- (1) Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang usaha ekonomi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Usaha Ekonomi Masyarakat Desa;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang Usaha Ekonomi Masyarakat Desa;
 - c. menyiapkan rumusan pedoman Usaha Ekonomi Masyarakat Desa;
 - d. menyiapkan bimbingan teknis di bidang Usaha Ekonomi Masyarakat Desa;
 - e. melaksanakan usaha pertanian dan pangan, perkreditan dan simpan pinjam, produksi dan pemasaran, usaha ekonomi keluarga dan peningkatan usaha ekonomi perdesaan dan masyarakat tertinggal;
 - f. melaksanakan evaluasi kebijakan teknis di bidang Usaha Ekonomi Masyarakat dan pendataan potensi masyarakat desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

13. Ketentuan Bagian Keenam Pasal 174 sampai dengan Pasal 176 dihapus, disisip Pasal 174 a, Pasal 175 a dan Pasal 176 a, sehingga Bagian Keenam Pasal 174 a, Pasal 175 a dan Pasal 176 a berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keenam

BIDANG SOSIAL BUDAYA DAN SUMBER DAYA ALAM

Pasal 174 a

- (1) Bidang Sosial Budaya dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang sosial budaya, adat dan sumber daya alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Sosial Budaya dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan adat, sosial budaya dan sumber daya alam;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis dan penyiapan bimbingan teknis di bidang pemberdayaan adat, sosial budaya dan sumber daya alam;
 - c. menyiapkan rumusan pedoman teknis di bidang pemberdayaan adat, sosial budaya dan sumber daya alam;
 - d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan adat, sosial budaya dan sumber daya alam; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Sosial Budaya dan sumber Daya Alam terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya; dan
 - b. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (4) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya

Pasal 175 a

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang sosial budaya dan pemberdayaan adat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan ...

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan pembinaan adat daerah, fasilitasi pemberdayaan perempuan dan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta pengembangan perlindungan tenaga kerja pedesaan;
- b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelaksanaan pembinaan adat daerah, fasilitasi pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga serta pengembangan perlindungan tenaga kerja pedesaan;
- c. menyiapkan rumusan standar teknis, kriteria, pedoman dan prosedur tetap bidang pelaksanaan pembinaan adat daerah, fasilitasi pemberdayaan perempuan dan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta pengembangan perlindungan tenaga kerja pedesaan;
- d. melaksanakan bimbingan teknis dan advokasi sosial di bidang pelayanan dan perlindungan sosial anak terlantar, anak jalanan, anak cacat dan anak nakal serta lanjut usia pelaksanaan pembinaan adat daerah, fasilitasi pemberdayaan perempuan dan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta pengembangan perlindungan tenaga kerja pedesaan;
- e. melaksanakan evaluasi kebijakan dan teknis di bidang pelaksanaan pembinaan adat daerah, fasilitasi pemberdayaan perempuan dan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta pengembangan perlindungan tenaga kerja pedesaan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Sumber daya Alam dan TTG

Pasal 176 a

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Alam dan TTG mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, dan pemberian bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pemanfaatan sumber daya alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Sumber Daya Alam dan TTG mempunyai fungsi :
 - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan sumber daya alam dan pemberdayagunaan teknologi tepat guna;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan sumber daya alam dan pemberdayagunaan teknologi tepat guna;
 - c. menyiapkan rumusan standar teknis, kriteria, pedoman dan prosedur tetap bidang pemanfaatan sumber daya alam dan pemberdayagunaan teknologi tepat guna;
 - d. Penyiapan bimbingan teknis di bidang pemanfaatan sumber daya alam dan pemberdayaan guna teknologi tepat guna;
 - e. Pelaksanaan evaluasi kebijakan teknis di bidang pemanfaatan sumber daya alam dan pemberdayagunaan teknologi tepat guna; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

14. Ketentuan Bagian Ketujuh Pasal 177 sampai dengan Pasal 179 diubah, sehingga Bagian Ketujuh Pasal 177 sampai dengan Pasal 179 berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketujuh

BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

Pasal 177

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, monitoring serta evaluasi di bidang pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :
 - a. mengoordinasikan, memfasilitasi dan mediasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan yang responsif gender;
 - b. memfasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan pada lembaga pemerintahan, swasta lembaga swadaya masyarakat;

c. memantau

- c. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pemberdayaan perempuan;
 - d. memberikan bantuan teknis pelaksanaan pemberdayaan perempuan, perencanaan anggaran yang responsif gender dan pengembangan pemberdayaan perempuan;
 - e. melaksanakan pemberdayaan perempuan di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, tenaga kerja, politik, sosial, budaya, hukum dan HAM, agama dan koperasi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Perlindungan Perempuan dan PUG Bidang Ekonomi terdiri dari:
- a. Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender; dan
 - b. Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan.
- (4) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender

Pasal 178

- (1) Sub Bidang Perlindungan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, monitoring serta evaluasi di bidang perlindungan perempuan dan Pengarusutamaan Gender (PUG) serta kelembagaan organisasi perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Perlindungan Perempuan mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang perlindungan perempuan, PUG dan Kelembagaan Organisasi Perempuan;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan pedoman operasional di bidang perlindungan perempuan, PUG dan Kelembagaan Organisasi Perempuan;
 - c. melaksanakan evaluasi terhadap pengintegrasian hak-hak perempuan dalam kebijakan dan program pembangunan;
 - d. memfasilitasi pengembangan dan penguatan jaringan kerja masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan perlindungan perempuan, PUG dan Kelembagaan Organisasi Perempuan;
 - e. menyiapkan data terpilah menurut jenis kelamin;
 - f. melaksanakan sistem informasi gender dengan mempedomani kebijakan nasional; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan

Pasal 179

- (1) Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, monitoring serta evaluasi di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan pedoman operasional di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 - c. melakukan evaluasi terhadap program-program peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan dan program pembangunan;
 - d. memfasilitasi pengembangan dan penguatan jaringan kerja masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan ; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

15. Ketentuan Bagian Kedelapan Pasal 180 sampai dengan Pasal 182 dihapus, disisip Pasal 180 a, Pasal 181 a dan Pasal 182 a, sehingga Bagian Kedelapan Pasal 180 a, Pasal 181 a dan Pasal 182 a berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kedelapan

BIDANG KESEJAHTERAAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Pasal 180 a

- (1) Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bidang Kesejahteraan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang peningkatan kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - c. membina dan melaksanakan tugas di bidang kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan dan perlindungan anak; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Kesejahteraan Anak; dan
 - b. Sub Bidang Perlindungan Anak.
- (4) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Sub Bidang Kesejahteraan Anak

Pasal 181 a

- (1) Sub Bidang Kesejahteraan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Kesejahteraan Anak mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan anak;
 - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kesejahteraan anak yang meliputi pendidikan, kesehatan, hak-hak dan partisipasi anak;
 - c. membina dan melaksanakan tugas di bidang kesejahteraan anak yang meliputi pendidikan, kesehatan, hak-hak sipil dan partisipasi anak;
 - d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan anak; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bidang Perlindungan Anak

Pasal 182

- (1) Sub Bidang Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perlindungan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Sub Bidang Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
 - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang perlindungan anak;
 - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang perlindungan anak yang meliputi bidang anak bermasalah dengan hukum dan tindak kekerasan anak;
 - c. membina

- c. membina dan melaksanakan tugas di bidang perlindungan anak terutama anak yang bermasalah dengan hukum dan anak korban tindak kekerasan;
- d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan anak; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

16. Ketentuan Pasal 183 sampai dengan Pasal 185 dihapus.

17. Ketentuan Bab XIII Pasal 222 sampai dengan Pasal 249 dihapus.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 19 Februari 2011

GUBERNUR JAMBI

dto

H. HASAN BASRI AGUS

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 19 Februari 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

dto

A. MAKDAMI FIRDAUS

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2011 NOMOR 4

