



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 8 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
PANIRADYA KAISTIMEWAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 29 Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Paniradya Kaistimewan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
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 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 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA PANIRADYA KAISTIMEWAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman, dan Kota Yogyakarta.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
6. Kasultanan Ngayogyakarta Hadiningrat yang selanjutnya disebut Kasultanan adalah warisan budaya bangsa yang berlangsung secara turun-temurun dan dipimpin oleh Ngarso Dalem Sampeyan Dalem Inkgang Sinuwun Kanjeng Sultan Hamengku Buwono Senapati Ing Ngalaga Ngabdurrakhman Sayidin Panatagama Kalifatullah, selanjutnya disebut Sultan Hamengku Buwono.

7. Kadipaten Pakualaman yang selanjutnya disebut Kadipaten adalah warisan budaya bangsa yang berlangsung secara turun-temurun dan dipimpin oleh Kanjeng Gusti Pangeran Adipati Arya Paku Alam, selanjutnya disebut Adipati Paku Alam.
8. Kepala Satuan Organisasi adalah Paniradya Pati, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Paniradya Kaistimewan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Paniradya Kaistimewan dipimpin oleh Paniradya Pati.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Paniradya Kaistimewan, terdiri dari:
 - a. Paniradya Pati;
 - b. Sekretariat;
 1. Subbagian Umum
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Pelayanan Parampara Praja.

- c. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan;
 - 1. Subbidang Perencanaan Urusan Keistimewaan;
 - 2. Subbidang Pengendalian Urusan Keistimewaan;
 - 3. Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Penyebarluasan Informasi.
 - d. Bidang Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
 - 1. Subbidang Perencanaan Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
 - 2. Subbidang Pengendalian Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan.
 - e. Bidang Urusan Kebudayaan;
 - 1. Subbidang Perencanaan Urusan Kebudayaan;
 - 2. Subbidang Pengendalian Urusan Kebudayaan.
 - f. Bidang Urusan Pertanahan;
 - 1. Subbidang Perencanaan Urusan Pertanahan;
 - 2. Subbidang Pengendalian Urusan Pertanahan;
 - g. Bidang Urusan Tata Ruang
 - 1. Subbidang Perencanaan Urusan Tata Ruang;
 - 2. Subbidang Pengendalian Urusan Tata Ruang
 - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Paniradya Kaistimewan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Paniradya Kaistimewan

Pasal 4

Paniradya Kaistimewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan penyusunan kebijakan urusan keistimewaan dan fungsi penunjang perencanaan urusan keistimewaan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Paniradya Kaistimewan mempunyai fungsi:

- a. perumusan program kerja Paniradya Kaistimewan;
- b. pengordinasian penyusunan perencanaan program keistimewaan;
- c. pengoordinasian penyusunan kebijakan urusan keistimewaan;
- d. penyelenggaraan pembinaan di bidang perencanaan program keistimewaan;
- e. penyelenggaraan pengendalian program keistimewaan;
- f. penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan;
- g. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan hubungan antar lembaga;
- h. penyelenggaraan pelayanan Parampara Praja;
- i. fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Paniradya Kaistimewan;

- j. fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Paniradya Kaistimewan;
- k. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Informasi Berbasis Elektronik lingkup Paniradya Kaistimewan;
- l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Paniradya Kaistimewan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Paniradya Pati.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan Parampara Praja, ketatausahaan, penyusunan program, kepegawaian, pengelolaan keuangan, rumah tangga, perlengkapan, ketatausahaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kinerja Paniradya Kaistimewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja sekretariat;
 - b. penyusunan program Paniradya Kaistimewan;

- c. pengelolaan keuangan Paniradya Kaistimewan;
- d. pengelolaan barang Paniradya Kaistimewan;
- e. pengelolaan kerumahtanggaan Paniradya Kaistimewan;
- f. pengelolaan kepegawaian Paniradya Kaistimewan;
- g. pengelolaan kearsipan Paniradya Kaistimewan;
- h. penyelenggaraan kehumasan Paniradya Kaistimewan;
- i. fasilitasi penyusunan program kerja Parampara Praja;
- j. fasilitasi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan Parampara Praja;
- k. fasilitasi penyelenggaraan kegiatan Parampara Praja;
- l. fasilitasi penyusunan laporan kegiatan Parampara Praja;
- m. penyiapan bahan pembinaan reformasi birokrasi Paniradya Kaistimewan;
- n. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Paniradya Kaistimewan;
- o. pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik lingkup Paniradya Kaistimewan;
- p. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Paniradya Kaistimewan;
- q. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas melaksanakan urusan program, keuangan dan umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Umum;
 - b. penyusunan program Paniradya Kaistimewan;
 - c. penyusunan rencana anggaran Paniradya Kaistimewan;
 - d. pengelolaan data, pelayanan informasi, dan pengembangan sistem informasi pada Paniradya Kaistimewan;
 - e. penyelenggaraan kerumahtanggaan Paniradya Kaistimewan;
 - f. pengelolaan barang Paniradya Kaistimewan;
 - g. pengelolaan data kepegawaian Paniradya Kaistimewan;
 - h. penyiapan bahan mutasi pegawai Paniradya Kaistimewan;
 - i. penyiapan kesejahteraan pegawai Paniradya Kaistimewan;
 - j. penyiapan bahan pembinaan pegawai Paniradya Kaistimewan;
 - k. pengelolaan kearsipan Paniradya Kaistimewan;
 - l. penyiapan bahan ketatalaksanaan Paniradya Kaistimewan;

- m. penyelenggaraan kehumasan Paniradya Kaistimewan;
- n. fasilitasi pengembangan kerjasama teknis;
- o. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Paniradya Kaistimewan;
- p. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Paniradya Kaistimewan;
- q. penyiapan bahan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik lingkup Paniradya Kaistimewan;
- r. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbagian Umum; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Paniradya Kaistimewan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. pengelolaan keuangan Paniradya Kaistimewan;

- c. penyusunan rencana anggaran Paniradya Kaistimewan;
- d. pelaksanaan akuntansi keuangan Paniradya Kaistimewan;
- e. pelaksanaan verifikasi anggaran Paniradya Kaistimewan;
- f. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Paniradya Kaistimewan;
- g. pengelolaan perbendaharaan Paniradya Kaistimewan;
- h. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
- i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Keuangan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Pelayanan Parampara Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Pelayanan Parampara Praja dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Pelayanan Parampara Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan memfasilitasi Parampara Praja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Pelayanan Parampara Praja mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbagian Pelayanan Parampara Praja;
- b. fasilitasi penyusunan program kerja Parampara Praja;
- c. fasilitasi penyelenggaraan administrasi kesekretariatan Parampara Praja;
- d. fasilitasi penyelenggaraan kegiatan Parampara Praja;
- e. fasilitasi rekrutment calon Parampara Praja;
- f. penyiapan bahan pertimbangan kebijakan Parampara Praja;
- g. fasilitasi pelaksanaan koordinasi Parampara Praja dengan Perangkat Daerah Mitra Kerja;
- h. fasilitasi penyusunan laporan kegiatan Parampara Praja;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbagian Pelayanan Parampara; dan
- j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai bidang tugas Paniradya Kaistimewan.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Pengendalian Urusan
Keistimewaan

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Paniradya Pati.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan perencanaan dan pengendalian program kegiatan urusan keistimewaan untuk meningkatkan capaian realisasi pelaksanaan program keistimewaan, melaksanakan koordinasi antar Lembaga dan masyarakat dalam penyelenggaraan urusan keistimewaan serta menyebarluaskan informasi keistimewaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan perencanaan dan pengendalian urusan keistimewaan;
 - c. koordinasi penyusunan perencanaan dan pengendalian program urusan keistimewaan;

- d. penyusunan data perencanaan dan pengendalian program urusan keistimewaan;
- e. pengendalian dan evaluasi perencanaan program urusan keistimewaan;
- f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program urusan keistimewaan;
- g. penyusunan laporan kinerja program urusan keistimewaan;
- h. penyusunan evaluasi kinerja program urusan keistimewaan;
- i. pengelolaan data, pelayanan informasi, dan pengembangan sistem informasi perencanaan dan pengendalian;
- j. koordinasi antar lembaga dengan Kasultanan dan Kadipaten;
- k. koordinasi antar lembaga perangkat daerah, instansi vertikal, Pemerintah Kabupaten/Kota dan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan urusan keistimewaan;
- l. penyebarluasan informasi urusan keistimewaan;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 16

- (1) Subbidang Perencanaan Urusan Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan.

(2) Subbidang Perencanaan Urusan Keistimewaan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 17

(1) Subbidang Perencanaan Urusan Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan urusan keistimewaan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan Urusan Keistimewaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbidang Perencanaan Urusan Keistimewaan;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan perencanaan urusan keistimewaan;
- c. koordinasi dan fasilitasi perumusan kebijakan teknis perencanaan urusan keistimewaan;
- d. koordinasi penyusunan perencanaan urusan keistimewaan;
- e. penyusunan dokumen perencanaan urusan keistimewaan;
- f. pengelolaan data, pelayanan informasi, dan pengembangan sistem informasi perencanaan;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan subbidang perencanaan urusan keistimewaan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 18

- (1) Subbidang Pengendalian Urusan Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan.
- (2) Subbidang Pengendalian (2) Subbidang Pengendalian Urusan Keistimewaan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 19

- (1) Subbidang Pengendalian Urusan Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan urusan keistimewaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengendalian Urusan Keistimewaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Subbidang Pengendalian Urusan Keistimewaan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengendalian urusan keistimewaan;
 - c. pengumpulan dan penyusunan data pengendalian program urusan keistimewaan;
 - d. pengendalian dan evaluasi perencanaan program urusan keistimewaan;
 - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program urusan keistimewaan;
 - f. penyusunan laporan capaian kinerja urusan keistimewaan;
 - g. pengelolaan data, pelayanan informasi, dan pengembangan sistem informasi pengendalian;

- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan program Subbidang Pengendalian Urusan Keistimewaan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 20

- (1) Subbidang Hubungan antar lembaga dan Penyebarluasan Informasi Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Urusan Keistimewaan.
- (2) Subbidang Hubungan antar lembaga dan Penyebarluasan Informasi Keistimewaan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 21

- (1) Subbidang Hubungan antar lembaga dan Penyebarluasan Informasi Keistimewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 memiliki tugas melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penguatan peran dan tanggungjawab Kasultanan dan Kadipaten, melaksanakan koordinasi antar Lembaga dan masyarakat dalam penyelenggaraan urusan keistimewaan serta penyebarluasan informasi keistimewaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Hubungan antar lembaga dan Penyebarluasan Informasi Keistimewaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbidang Penyebarluasan Informasi Keistimewaan;

- b. penyiapan bahan dan Hubungan antar lembaga serta penyebarluasan informasi urusan keistimewaan;
- c. fasilitasi koordinasi dengan Kasultanan dan Kadipaten;
- d. fasilitasi terhadap penguatan peran dan tanggung jawab Kasultanan dan kadipaten dalam penyelenggaraan urusan keistimewaan;
- e. fasilitasi koordinasi antar Lembaga perangkat daerah, instansi vertical, Pemerintah Kabupaten/Kota dan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan urusan keistimewaan;
- f. penyiapan bahan dan penyebarluasan informasi urusan keistimewaan;
- g. penyelenggaraan peliputan, publikasi, pendokumentasian kebijakan dan kegiatan keistimewaan;
- h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang Hubungan antar lembaga dan Penyebarluasan Informasi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Bagian Keempat
Bidang Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur
dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan

Pasal 22

- (1) Bidang Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Paniradya Pati.
- (2) Bidang Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Bidang Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan perencanaan dan pengendalian program kegiatan urusan keistimewaan bidang tata cara pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan kelembagaan untuk meningkatkan capaian program urusan keistimewaan urusan tata cara pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan kelembagaan yang berkualitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;

- b. penyiapan rencana dan program di Bidang Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- c. pengelolaan data Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- d. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- e. penyiapan dan pemberian rekomendasi usulan program urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- f. pelaksanaan dan pencermatan proses penyusunan kebijakan umum, prioritas dan plafon anggaran Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- g. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- h. pengendalian dan evaluasi perencanaan urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- i. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan program Bidang Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 24

- (1) Subbidang Perencanaan Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan.
- (2) Subbidang Perencanaan Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 25

- (1) Subbidang Perencanaan Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 memiliki tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan keistimewaan urusan tata cara pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Subbidang Perencanaan Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
 - b. penyiapan rencana dan program urusan tata cara pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;

- c. pengelolaan data urusan tata cara pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- d. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan urusan tata cara pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- e. penyiapan dan pemberian rekomendasi usulan program urusan tata cara pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- f. pelaksanaan dan pencermatan proses penyusunan kebijakan umum, prioritas dan plafon anggaran urusan tata cara pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan program subbidang Perencanaan urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 26

- (1) Subbidang Pengendalian Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 memiliki tugas melaksanakan pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan keistimewaan urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengendalian Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbidang Pengendalian Urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- b. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- c. pengumpulan dan penyusunan data pengendalian program urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- d. pengendalian dan evaluasi perencanaan urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan program Subbidang Pengendalian urusan Tata Cara Pengisian Jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur dan Kelembagaan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Bagian Kelima

Bidang Urusan Kebudayaan

Pasal 27

- (1) Bidang Urusan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Paniradya Pati.
- (2) Bidang Urusan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

- (1) Bidang Urusan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pengendalian program kegiatan keistimewaan urusan kebudayaan untuk meningkatkan capaian program urusan keistimewaan urusan kebudayaan yang berkualitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Urusan Kebudayaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Urusan Kebudayaan;
 - b. penyiapan rencana dan program bidang urusan kebudayaan;
 - c. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan urusan kebudayaan;
 - d. penyiapan dan pemberian rekomendasi usulan program urusan kebudayaan;
 - e. pengelolaan data urusan kebudayaan;
 - f. pelaksanaan dan pencermatan proses penyusunan kebijakan umum, prioritas, dan plafon anggaran urusan kebudayaan;
 - g. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan kebudayaan;
 - h. pengendalian dan evaluasi perencanaan urusan kebudayaan;
 - i. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program urusan kebudayaan;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan program Bidang Urusan Kebudayaan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 29

- (1) Subbidang Urusan Perencanaan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Urusan Kebudayaan.
- (2) Subbidang Urusan Perencanaan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 30

- (1) Subbidang Perencanaan Urusan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan Keistimewaan Urusan Kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan Urusan Kebudayaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbidang Perencanaan Urusan Kebudayaan;
 - b. penyiapan rencana dan program urusan kebudayaan;
 - c. pengelolaan data urusan kebudayaan;
 - d. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan urusan kebudayaan;
 - e. penyiapan dan pemberian rekomendasi usulan program urusan kebudayaan;
 - f. pelaksanaan dan pencermatan proses penyusunan kebijakan umum, prioritas dan plafon anggaran urusan kebudayaan;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbidang Perencanaan Urusan Kebudayaan; dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 31

- (1) Subbidang Pengendalian Urusan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Urusan Kebudayaan.
- (2) Subbidang Pengendalian Urusan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 32

- (1) Subbidang Pengendalian Urusan Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Keistimewaan Urusan Kebudayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengendalian Urusan Kebudayaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbidang Pengendalian Urusan Kebudayaan;
 - b. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan Kebudayaan;
 - c. pengumpulan dan penyusunan data pengendalian program urusan kebudayaan;
 - d. pengendalian dan evaluasi perencanaan urusan kebudayaan;
 - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program urusan kebudayaan;

- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Subbidang Pengendalian Urusan Kebudayaan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Bagian Keenam
Bidang Urusan Pertanahan

Pasal 33

- (1) Bidang Urusan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Paniradya Pati.
- (2) Bidang Urusan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 34

- (1) Bidang Urusan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pengendalian program kegiatan urusan keistimewaan bidang pertanahan untuk meningkatkan capaian program urusan keistimewaan urusan pertanahan yang berkualitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Urusan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Urusan Pertanahan;
 - b. penyiapan rencana dan program di Bidang Urusan Pertanahan;
 - c. pengelolaan data Urusan Pertanahan;

- d. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan Urusan Pertanahan;
- e. penyiapan dan pemberian rekomendasi usulan program Urusan Pertanahan;
- f. pelaksanaan dan pencermatan proses penyusunan kebijakan umum, prioritas dan plafon anggaran Urusan Pertanahan;
- g. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan Pertanahan;
- h. pengendalian dan evaluasi perencanaan urusan Pertanahan;
- i. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan Pertanahan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan program urusan Pertanahan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 35

- (1) Subbidang Perencanaan Urusan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Urusan Pertanahan.
- (2) Subbidang Perencanaan Urusan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 36

- (1) Subbidang Perencanaan Urusan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 memiliki tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan urusan keistimewaan bidang pertanahan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan Urusan Pertanahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbidang Perencanaan Urusan Pertanahan;
- b. penyiapan rencana dan program subbidang urusan pertanahan;
- c. pengelolaan data urusan pertanahan;
- d. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan urusan pertanahan;
- e. penyiapan dan pemberian rekomendasi usulan program urusan pertanahan;
- f. pelaksanaan dan pencermatan proses penyusunan kebijakan umum, prioritas, dan plafon anggaran urusan pertanahan;
- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang Perencanaan Urusan Pertanahan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 37

- (1) Subbidang Pengendalian Urusan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Urusan Pertanahan.
- (2) Subbidang Pengendalian Urusan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 38

- (1) Subbidang Pengendalian Urusan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 memiliki tugas melaksanakan pengendalian, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan urusan Pertanahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengendalian Urusan Pertanahan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja Subbidang Pengendalian Urusan Pertanahan;
 - b. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan Pertanahan;
 - c. pengumpulan dan penyusunan data pengendalian program urusan Pertanahan;
 - d. pengendalian dan evaluasi perencanaan urusan Pertanahan;
 - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program urusan Pertanahan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang Pengendalian Urusan Pertanahan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Bagian Ketujuh

Bidang Urusan Tata Ruang

Pasal 39

- (1) Bidang Urusan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Paniradya Pati.

- (2) Bidang Urusan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 40

- (1) Bidang Urusan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pengendalian program kegiatan urusan keistimewaan bidang tata ruang untuk meningkatkan capaian program urusan keistimewaan urusan tata ruang yang berkualitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Urusan Tata Ruang mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang Urusan Tata Ruang;
 - b. penyiapan rencana dan program di Bidang Urusan Tata Ruang;
 - c. pengelolaan data Urusan Tata Ruang;
 - d. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan Urusan Tata Ruang;
 - e. penyiapan dan pemberian rekomendasi usulan program Urusan Tata Ruang;
 - f. pelaksanaan dan pencermatan proses penyusunan kebijakan umum, prioritas dan plafon anggaran Urusan Tata Ruang;
 - g. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan Tata Ruang;
 - h. pengendalian dan evaluasi perencanaan urusan Tata Ruang;
 - i. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan Tata Ruang;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan program urusan Tata Ruang; dan

k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 41

- (1) Subbidang Perencanaan Urusan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Urusan Tata Ruang.
- (2) Subbidang Perencanaan Urusan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 42

- (1) Subbidang Perencanaan Urusan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 memiliki tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan urusan keistimewaan bidang Tata Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan Urusan Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbidang Perencanaan Urusan Tata Ruang;
 - b. penyiapan rencana dan program urusan Tata Ruang;
 - c. pengelolaan data urusan Tata Ruang;
 - d. penyiapan dan perumusan konsep dokumen perencanaan urusan Tata Ruang;
 - e. penyiapan dan pemberian rekomendasi usulan program urusan Tata Ruang;
 - f. pelaksanaan dan pencermatan proses penyusunan kebijakan umum, prioritas, dan plafon anggaran urusan Tata Ruang;

- g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang Perencanaan Urusan Tata Ruang; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

Pasal 43

- (1) Subbidang Pengendalian Urusan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Urusan Tata Ruang.
- (2) Subbidang Pengendalian Urusan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 44

- (1) Subbidang Pengendalian Urusan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 memiliki tugas melaksanakan pengendalian, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan urusan Tata Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengendalian Urusan Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbidang Pengendalian Urusan Tata Ruang;
 - b. penyiapan bahan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan urusan Tata Ruang;
 - c. pengumpulan dan penyusunan data pengendalian program urusan tata ruang;
 - d. pengendalian dan evaluasi perencanaan urusan Tata Ruang;
 - e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program urusan Tata Ruang;

- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Subbidang Pengendalian Urusan Tata Ruang; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi Paniradya Kaistimewan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 45

Di lingkungan Paniradya Kaistimewan ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama wajib berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang membawahi.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan

b. anggota tim.

- (5) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (6) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Kedudukan dan tanggung jawab Pejabat Fungsional dan pelaksana secara langsung berada di bawah Pejabat Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana
- (3) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disesuaikan dengan struktur organisasi pada masing-masing Instansi Pemerintah.

Pasal 48

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 49

- (1) Paniradya Pati dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Paniradya Kaistimewan.

Pasal 50

Dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dikembangkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam cakupan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Pasal 51

- (1) Paniradya Kaistimewan harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Paniradya Kaistimewan.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Paniradya Kaistimewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Paniradya Pati.

Pasal 52

Paniradya Pati menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 53

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Dinas atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 54

Semua unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

- (1) Setiap Pejabat Administrator bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

Setiap Pejabat Administrator di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 57

Setiap Pejabat Administrator di lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Setiap Pejabat Administrator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 59

Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat Administrator dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 60

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Pejabat Administrator yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 61

- (1) Tatacara penilaian kinerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tatacara pengelolaan keuangan diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Nomor 51 Tahun 2018 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Paniradya Kaistimewan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 51), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 51 Tahun 2018 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Paniradya Kaistimewan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2020) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 24 Februari 2023

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 24 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

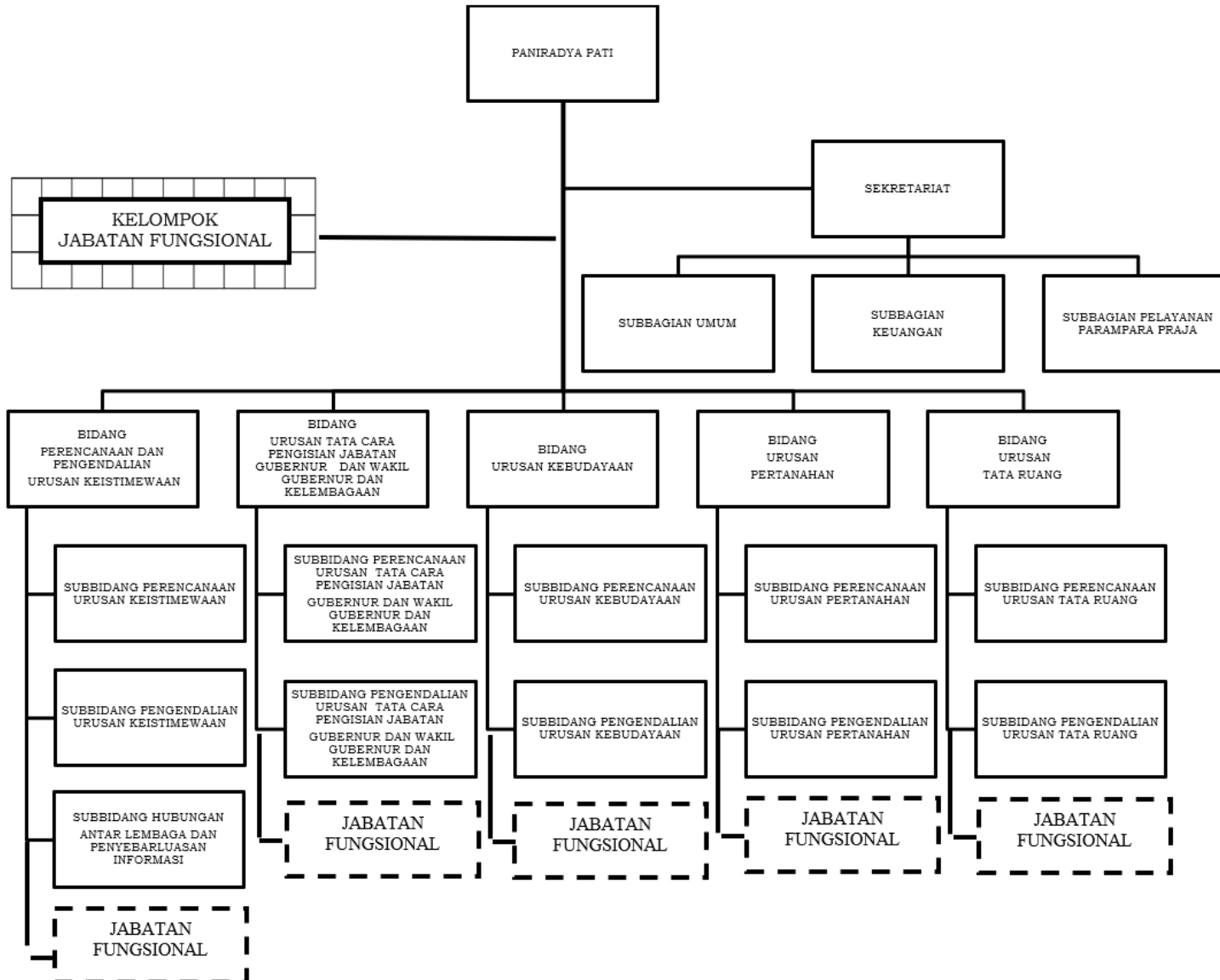
ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2023
NOMOR 8

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 8 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
 FUNGSI, DAN TATA KERJA PANIRADYA
 KAISTIMEWAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PANIRADYA KAISTIMEWAN



GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
 NIP. 19720711 199703 1 006