



GUBERNUR JAWA TIMUR

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 117 TAHUN 2008**

**TENTANG
URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SUB BIDANG
BADAN KOORDINASI WILAYAH PEMERINTAHAN DAN
PEMBANGUNAN JAWA TIMUR**

GUBERNUR JAWA TIMUR

MENIMBANG : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 11 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan Jawa Timur yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal 22 Agustus 2008 Nomor 5 Tahun 2008 Seri D, perlu mengatur Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan Jawa Timur dalam Peraturan Gubernur.

MENGINGAT : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Mengadakan Perubahan Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (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 dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri E);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 5 Tahun 2008 Seri D).

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SUB BIDANG BADAN KOORDINASI WILAYAH PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN JAWA TIMUR

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.

3. Badan adalah Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan Jawa Timur, yang selanjutnya disebut BAKORWIL.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Koordinasi Wilayah Pemerintahan dan Pembangunan Jawa Timur.

BAB II URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 2

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris, mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan ;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga ;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. pengelolaan kearsipan dinas ;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana ;
 - j. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan .

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program ;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

(1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dinas ;
- b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
- c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
- d. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DDK, Sumpah / Janji Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan tata usaha kepegawaian lainnya.
- e. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris .

(2) Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
- b. melaksanakan pengolahan data ;
- c. melaksanakan perencanaan program ;
- d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan ;
- e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran ;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- g. melaksanakan penyusunan laporan ;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris .

(3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan ;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris .

Bagian Kedua
Bidang Pemerintahan
Pasal 5

- (1) Bidang Pemerintahan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan umum, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta Otonomi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, fasilitasi monitoring dan evaluasi terhadap tugas pemerintahan umum, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta Otonomi Daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan umum, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta Otonomi Daerah ;
 - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang pemerintahan umum, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta Otonomi Daerah dan memfasilitasi perumusan penyelesaiannya;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 6

- (1) Bidang Pemerintahan, terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Pemerintahan Umum;
 - b. Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban dan Linmas.
- (2) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 7

- (1) Sub Bidang Pemerintahan Umum, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi otonomi daerah, informasi masyarakat, pelayanan publik, penetapan batas wilayah, hukum dan perundang-undangan, serta UPTD Provinsi di wilayah ;
 - b. menyiapkan bahan kegiatan fasilitasi, monitoring dan evaluasi otonomi daerah, informasi masyarakat, pelayanan publik, penetapan batas wilayah, hukum dan perundang-undangan, serta UPTD Provinsi di wilayah;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang otonomi daerah, informasi masyarakat, pelayanan publik, penetapan batas wilayah, hukum dan perundang-undangan, serta UPTD Provinsi di wilayah;

- d. menyiapkan bahan fasilitasi dan inventarisasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan umum dekonsentrasi dan otonomi daerah serta memfasilitasi perumusan penyelesaian;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang .
- (2) Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban dan Linmas, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pengoperasian Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas pada Bencana Alam, Potensi Rawan Konflik, rawan bencana dan penegakan Peraturan Daerah Provinsi di wilayah;
 - b. menyiapkan bahan kegiatan fasilitasi, monitoring dan evaluasi Pengoperasian Satuan Polisi Pamong Praja, Organisasi Politik dan Organisasi Kemasyarakatan, Kejadian Bencana Alam, Potensi Rawan Konflik dan rawan bencana dan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi di wilayah ;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang pengoperasian Satuan Polisi Pamong Praja dan Linmas pada Bencana Alam, Potensi Rawan Konflik dan rawan bencana dan penegakan Peraturan Daerah Provinsi di wilayah ;
 - d. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Linmas serta memfasilitasi perumusan penyelesaiannya;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga Bidang Pembangunan Ekonomi

Pasal 8

- (1) Bidang Pembangunan Ekonomi mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan di bidang kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan, industri, perdagangan, koperasi, pengusaha kecil dan menengah, BUMD, Pendapatan Asli Daerah, Pajak Bumi dan Bangunan, Perhubungan serta pengembangan dunia usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan Ekonomi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap bidang kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, BUMD, Pendapatan Asli Daerah, Pajak Bumi dan Bangunan, Perhubungan serta pengembangan dunia usaha;

- b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di bidang kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, BUMD, Pendapatan Asli Daerah, Pajak Bumi dan Bangunan, Perhubungan serta pengembangan dunia usaha ;
- c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang pembangunan ekonomi, dan memfasilitasi perumusan penyelesaiannya;
- d. pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 9

- (1) Bidang Pembangunan Ekonomi, terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Perekonomian;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha (PDU).
- (2) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Perekonomian, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan di bidang perhubungan, kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan di bidang perhubungan, kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perhubungan, kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan;
 - d. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan bidang perhubungan kehutanan, perkebunan, pertanian, peternakan, perikanan dan kelautan serta memfasilitasi perumusan penyelesaiannya
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha (PDU), mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan di bidang industri dan perdagangan, koperasi dan UKM, BUMD, pendapatan asli daerah, pajak bumi dan bangunan serta pengembangan dunia usaha ;

- b. menyiapkan bahan kegiatan fasilitasi, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan di bidang industri dan perdagangan, koperasi dan UKM, BUMD, pendapatan asli daerah, pajak bumi dan bangunan serta pengembangan dunia usaha lainnya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang industri dan perdagangan, koperasi dan UKM, BUMD serta pengembangan dunia usaha lainnya;
- d. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan bidang industri dan perdagangan, koperasi dan UKM, BUMD, pendapatan asli daerah, pajak bumi dan bangunan serta memfasilitasi perumusan penyelesaiannya;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.

Bagian Keempat Bidang Kemasyarakatan

Pasal 11

- (1) Bidang Kemasyarakatan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat di wilayah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemasyarakatan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang kemasyarakatan dan memfasilitasi perumusan penyelesaiannya;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan

Pasal 12

- (1) Bidang Kemasyarakatan, terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. Sub Bidang Sosial Budaya .
- (2) Masing - masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

(1) Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan di bidang kesehatan, Keluarga Berencana, tenaga kerja, pendidikan, pemuda dan olah raga, kelembagaan sosial masyarakat, pemberdayaan perempuan dan pengentasan kemiskinan ;
- b. menyiapkan bahan fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan di bidang kesehatan, Keluarga Berencana, tenaga kerja, pendidikan, pemuda dan olah raga, kelembagaan sosial masyarakat, pemberdayaan perempuan dan pengentasan kemiskinan;
- c. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan bidang kesehatan, Keluarga Berencana , tenaga kerja, pendidikan, pemuda dan olah raga, kelembagaan sosial masyarakat, pemberdayaan perempuan dan pengentasan kemiskinan ;
- d. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan bidang kesehatan, keluarga berencana, tenaga kerja, pendidikan, pemuda olah raga, kelembagaan sosial masyarakat, pemberdayaan perempuan dan pengentasan kemiskinan serta memfasilitasi perumusan penyelesaiannya;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Sub Bidang Sosial Budaya, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan di bidang pariwisata dan kebudayaan, kependudukan, transmigrasi, Kerukunan umat beragama dan kesejahteraan sosial serta penanggulangan NAPZA ;
- b. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan di bidang pariwisata dan kebudayaan, kependudukan, transmigrasi, Kerukunan umat beragama dan kesejahteraan sosial serta penanggulangan NAPZA;
- c. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pariwisata dan kebudayaan, kependudukan, transmigrasi, Kerukunan umat beragama dan kesejahteraan sosial penanggulangan ;
- d. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan bidang pariwisata dan kebudayaan, kependudukan, transmigrasi, kerukunan umat beragama dan kesejahteraan sosial penanggulangan NAPZA serta memfasilitasi perumusan penyelesaiannya;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang ;

Bagian Kelima
Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 14

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan perencanaan pembangunan dan pengembangan di bidang prasarana Sumber Daya Air, prasarana Perhubungan dan Telekomunikasi, Tata Ruang dan Pengembangan Wilayah, Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup serta Energi dan Sumber Daya Mineral.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi di bidang prasarana Sumber Daya Air, prasarana Perhubungan dan Telekomunikasi, Tata Ruang dan Pengembangan Wilayah, Sumber Alam dan Lingkungan hidup serta Energi dan Sumber daya Mineral;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang prasarana sumber daya air, prasarana perhubungan dan telekomunikasi, tata ruang dan pengembangan wilayah, sumber alam dan lingkungan hidup serta energi dan sumber daya mineral;
 - c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan di bidang sarana dan prasarana serta memfasilitasi perumusan penyelesaiannya;
 - d. pelaksanaan pemberian rekomendasi usulan program pembangunan yang diusulkan oleh kabupaten dan kota ;
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 15

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri atas :
 - a. Sub Bidang Lingkungan Hidup;
 - b. Sub Bidang Fisik dan Prasarana.
- (2) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Lingkungan Hidup, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang pengelolaan sumber daya air, sumber daya alam, lingkungan hidup, bangun praja / Adipura serta energi sumber daya mineral ;

- b. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang pengelolaan sumber daya air, sumber daya alam, lingkungan hidup, bangun praja adipura serta energi sumber daya mineral ;
- c. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan sumber daya air, sumber daya alam, lingkungan hidup, bangun praja adipura serta energi sumber daya mineral ;
- d. memfasilitasi dan pembinaan pelaksanaan bangun praja/Adipura ;
- e. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan bidang pengelolaan sumber daya air, sumber daya alam, lingkungan hidup, bangun praja adipura serta energi sumber daya mineral ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Sub Bidang Fisik dan Prasarana, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang pengembangan fisik prasarana, perhubungan telekomunikasi dan elektronik tata ruang dan pengembangan wilayah, pembangunan antar kabupaten / kota, antar sektor, kekayaan / asset Provinsi di wilayah dan proyek-proyek APBD/APBN;
- b. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi monitoring dan evaluasi bidang pengembangan fisik prasarana, perhubungan telekomunikasi dan elektronik tata ruang dan pengembangan wilayah, pembangunan antar kabupaten / kota, antar sektor, kekayaan / asset Provinsi di wilayah dan proyek-proyek APBD / APBN ;
- c. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan bidang pengembangan fisik prasarana, perhubungan telekomunikasi dan elektronik tata ruang dan pengembangan wilayah, pembangunan antar kabupaten / kota, antar sektor, kekayaan / asset Provinsi di wilayah dan proyek-proyek APBD / APBN ;
- d. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan bidang pengembangan fisik prasarana, perhubungan telekomunikasi dan elektronik tata ruang dan pengembangan wilayah, pembangunan antar kabupaten / kota, antar sektor, kekayaan / asset Provinsi di wilayah dan proyek-proyek APBD / APBN serta memfasilitasi perumusan penyelesaiannya;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan.

Pasal 18

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 25 Agustus 2008

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd.

H.IMAM UTOMO. S

<p>DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH PROPINSI JAWA TIMUR TGL 25-8-2008 No.117 Th 2008 / E1</p>
--