



8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165) ;
10. Keputusan presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden.

Dengan persetujuan  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI  
KALIMANTAN TENGAH

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH  
TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATAKERJA  
DINAS-DINAS DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH

### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam peraturan daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Propinsi Kalimantan Tengah ;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
3. Gubernur adalah gubernur Kalimantan Tengah ;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Propinsi Kalimantan Tengah ;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Kalimantan Tengah ;
6. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Propinsi Kalimantan Tengah yang terdiri dari Badan-badan dan Kantor-kantor..

### **BAB II PEMBENTUKAN Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah yang terdiri dari :

- A. Badan
  1. Badan Kepegawaian Daerah ;

2. Badan Pengawasan Daerah ;
  3. Badan Perlindungan Masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Badan LINMAS, KESBANG dan PP ;
  4. Badan Pendidikan dan Latihan ;
  5. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ;
  6. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah ;
  7. Badan Penanaman Modal Daerah ;
  8. Badan Pengelola dan Pelestarian Lingkungan Hidup Daerah ;
  9. Badan Pertanahan Propinsi ;
  10. Badan Pengolahan Data dan Sistem Informasi Daerah ;
  11. Badan Pemberdayaan Masyarakat ;
  12. Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah ;
  13. Badan Kepemudaan dan Keolahragaan
- B. Kantor :
1. Kantor Penghubung Pemerintah Daerah.

**BAB III  
KEDUDUKAN  
Pasal 3**

- (1) Badan-badan Daerah adalah unsur staf Pemerintah Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah ;
- (2) Kantor-kantor adalah unsure staf Pemerintah Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah ;
- (3) Masing-masing Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan.
- (4) Kantor dipimpin oleh seorang Kepala kantor.

**Bagian Pertama  
Badan Kepegawaian Daerah  
Paragraf Pertama  
Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 4**

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan Manajemen Pegawai Negeri Sipil daerah dalam hal ini pembinaan administrasi kepegawaian, pengadaan dan mutasi pegawai, pengemabangan karier dan kesejahteraan pegawai serta pembinaan disiplin dan pemberhentian pegawai.

**Pasal 5**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 4, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pembinaan kepegawai dan menghimpun peraturan Perundang-undangan di bidang Kepegawaian ;

- b. Penyiapan penyusunan Peraturan perundang-undangan Daerah di bidang kepegawaian, sesuai dengan norma, standard dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah ;
- c. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ;
- d. Penyiapan dan pelaksanaan pembinaan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai ;
- e. Penyiapan dan pelaksanaan pengolahan dan penyajian data dan informasi kepegawaian daerah ;
- f. Penyiapan dan penyusunan program peningkatan kualitas Pegawai Negeri Sipil Daerah antara lain melalui pendidikan dan pelatihan ;
- g. Pelaksanaan urusan kesekretariatan Badan ;

**Paragraf Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 6**

Badan Kepegawaian Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat, yang terdiri dari ;
  1. Sub Bagian Penyusunan Program ;
  2. Sub Bagian Keuangan ;
  3. Sub Bagian Umum.
- c. Bidang Pengadaan dan Mutasi, yang terdiri dari :
  1. Sub Bidang Formasi dan Seleksi ;
  2. Sub Bidang Mutasi.
- d. Bidang Pengembangan dan Kesejahteraan , yang terdiri dari :
  1. Sub Bidang Jabatan Pegawai ;
  2. Sub Bidang Diklat ;
  3. Sub Bidang Kesejahteraan.
- e. Bidang Pemberhentian, Pensiun dan disiplin yang terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pembinaan Disiplin dan Peraturan Perundang-undangan ;
  2. Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun ;
  3. Sub Bidang Dokumentasi dan Informasi.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua  
Badan Pengawasan Daerah  
Paragraf Pertama  
Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 7**

Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengawasan umum terhadap pelaksanaan urusan pemerintah umum, penyelenggaraan Pemerintah

Daerah, Pembinaan kesatuan bangsa, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat dilingkungan Pemerintah Daerah Propinsi Kalimantan Tengah.

### **Pasal 8**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 7, Badan Pengawasan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pemerintah umum, pemerintah daerah yang meliputi bidang-bidang pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kesejahteraan rakyat dan social serta pembinaan aparatur ;
- b. Melaksanakan penelitian serta penilaian atas hasil laporan setiap unsure dan atau instansi di lingkungan Pemerintah Daerah ;
- c. Melaksanakan pengusutan terhadap laporan atau pengaduan atas penyimpangan atau penyalahgunaan di bidang pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kesejahteraan rakyat dan social serta pembinaan aparatur ;
- d. Melaksanakan pelayanan teknis administrative dan fungsional ;

### **Paragraph Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 9**

Badan Pengawasan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat yang terdiri dari ;
  1. Sub Bagian Perencanaan ;
  2. Sub Bagian Evaluasi ;
  3. Sub Bagian Umum.
- c. Inspektur Bidang Pemerintahan ;
- d. Inspektur Bidang Perekonomian ;
- e. Inspektur Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Sosial ;
- f. Inspektur Bidang Pembangunan ;
- g. Inspektur Bidang Aparatur.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Bagian Ketiga**

Badan Perlindungan Masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Polisi Pamong Praja

**Paragraf pertama  
Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 10**

Badan Perlindungan Masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Polisi Pamong Praja mempunyai Tugas melaksanakan pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kegiatan dibidang Perlindungan Masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Polisi Pamong Praja Propinsi berdasarkan kebijakan Gubernur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 11**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 10, Badan Perlindungan Masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. Pembinaan, pengkoordinasian, pelaksanaan kesiagaan dan penyelamatan terhadap ancaman/bencana ;
- b. Perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan rehabilitasi, relokasi dan rekonstruksi akibat bencana ;
- c. Perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia perlindungan masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Polisi Pamong Praja ;
- d. Koordinasi penyusunan program dan kegiatan fasilitasi dibidang perlindungan masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Polisi Pamong Praja ;
- e. Evaluasi dan laporan pelaksanaan kebijakan fasilitasi perlindungan masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Polisi Pamong Praja ;
- f. Perumusan dan penyiapan kebijakan, pengkajian masalah strategi daerah ;
- g. Penyusunan kebijakan teknis pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat serta penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah ;
- h. Koordinasi penyusunan program dan kegiatan fasilitasi dibidang perlindungan masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Polisi Pamong Praja ;
- i. Pelaksanaan pengmanan, ketertian, pengawasan dan kesamaptaan ;
- j. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan, kepegawaian, rumah tangga dan keuangan Badan Perlindungan Masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Polisi Pamong Praja.

**Paragraph Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 12**

Badan Perlindungan Masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Polisi Pamong Praja, terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat, yang terdiri dari ;
  1. Sub Bagian Penyusunan Program ;
  2. Sub Bagian Keuangan ;
  3. Sub Bagian Kepegawaian ;
  4. Sub Bagian Umum.

- c. Bidang Kesiagaan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Pemantauan dan Mitigasi ;
  - 2. Sub Bidang Bimbingan dan Penyuluhan ;
  - 3. Sub Bidang Pengembangan Potensi dan Pelatihan ;
  - 4. Sub Bidang Hubungan dan Kerjasama.
- d. Bidang Penanggulangan Bencana, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Pengerahan ;
  - 2. Sub Bidang Rehabilitasi, Relokasi dan Rekonstruksi ;
  - 3. Sub Bidang Logistik.
- e. Bidang Hubungan Antar Lembaga, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Hubungan Dengan Lembaga Legislatif ;
  - 2. Sub Bidang Hubungan Organisasi Masyarakat, Profesi dan Lembaga Swadaya Masyarakat ;
  - 3. Sub Bidang Pemilu dan Hubungan Partai Politik.
- f. Bidang Kesatuan Bangsa, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Pembauran ;
  - 2. Sub Bidang Ketahanan Bangsa ;
  - 3. Sub Bidang Demokratisasi ;
  - 4. Sub Bidang Wawasan Kebangsaan.
- g. Bidang Polisi Pamong Praja, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Ketentraman dan ketertiban Umum ;
  - 2. Sub Bidang Operasi Polisi Pamong Praja ;
  - 3. Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Personil.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Keempat  
Badan Pendidikan dan Latihan  
Paragraf Pertama  
Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 13**

Badan Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam pelaksanaan dibidang Badan Pendidikan dan Latihan.

**Pasal 14**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 13, Badan Pendidikan dan Latihan mempunyai Fungsi :

- a. Perumusan bahan kebijakan, penyusunan program penyelenggaraan pendidikan dan latihan, evaluasi dan analisa kebutuhan pendidikan dan latihan ;
- b. Pembinaan, koordinasi dan konsultasi program dan pelaksanaan pendidikan dan latihan instansi lain/Kabupaten/Kota ;
- c. Pelaksanaan pendidikan dan latihan ;
- d. Pembinaan tenaga pengajar, peserta pendidikan dan latihan serta alumni ;

- e. Evaluasi dan penyusunan rekomendasi hasil pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan karier ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan kepegawaian, rumah tangga dan keuangan Badan Pendidikan dan Latihan.

**Paragraph kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 15**

Badan Pendidikan dan Latihan, terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Umum ;
  - 2. Sub Bidang Keuangan ;
  - 3. Sub Bidang Kepegawaian ;
  - 4. Sub Bidang Rumah Tangga.
- c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Perencanaan ;
  - 2. Sub Bidang Pengolahan Data dan Evaluasi ;
  - 3. Sub Bidang Pengembangan Perpustakaan ;
- d. Bidang Pendidikan dan Latihan Struktural, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Pendidikan dan Latihan Dasar ;
  - 2. Sub Bidang Pendidikan dan Latihan Pimpinan Dasar ;
  - 3. Sub Bidang Pendidikan dan Latihan Pimpinan Menengah ;
- e. Bidang Pendidikan dan Latihan Teknis, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Pendidikan dan Latihan Administrasi Manajemen ;
  - 2. Sub Bidang Pendidikan dan Latihan Substantif Departemen Dalam Negeri ;
  - 3. Sub Bidang Pendidikan dan Latihan Fungsional ;
- f. Bidang Pendidikan dan Latihan , terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Diklat Organisasi Politik dan Organisasi Kemasyarakatan / Sosial ;
  - 2. Sub Bidang Diklat Masyarakat Umum/Pengusaha
- g. Bidang Pendidikan dan Latihan
  - 1. Sub Bidang Diklat Kelompok I ;
  - 2. Sub Bidang Diklat Kelompok II ;
  - 3. Sub Bidang Diklat Kelompok III;
  - 4. Sub Bidang Diklat Kelompok IV.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kelima**  
**Badan Perencanaan Pembangunan Daerah**

**Paragraph Pertama**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 16**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menentukan kebijaksanaan di bidang perencanaan pembangunan di Daerah serta penilaian atas pelaksanaannya.

**Pasal 17**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 16, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan pola perencanaan pembangunan Daerah menurut tingkat dan tahapannya ;
- b. Penyusunan rencana pembangunan lima tahun daerah ;
- c. Penyusunan program-program tahunan sebagai pelaksanaan rencana tersebut huruf a dan b pasal ini ;
- d. Koordinasi perencanaan antar instansi di lingkungan Pemerintah Propinsi ;
- e. Penilaian atas pelaksanaannya ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan, kepegawaian, rumah tangga Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

**Paragraph Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 18**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Perencanaan ;
  2. Sub Bagian Keuangan ;
  3. Sub Bagian Kepegawaian ;
  4. Sub Bagian Umum.
- c. Bidang Tata Ruang, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Geografis ;
  2. Sub Bidang Pengolahan Data Evaluasi ;
  3. Sub Bidang Kerjasama Antar Lembaga ;
  4. Sub Bidang Pengembangan Perpustakaan.
- d. Bidang Ekonomi, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pertanian ;
  2. Sub Bidang Pertambangan dan Energi ;
  3. Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi ;

4. Sub Bidang Pengembangan Usaha Dunia Usaha.
- e. Bidang Sosial Budaya dan Pemerintah, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pendidikan Mental Spiritual ;
  2. Sub Bidang Kesejahteraan;
  3. Sub Bidang Pemerintah, Penerangan dan Komunikasi ;
  4. Sub Bidang Kependudukan.
- f. Bidang Fisik Prasarana, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pengairan ;
  2. Sub Bidang Perhubungan dan Pariwisata ;
  3. Sub Bidang Pengembangan Wilayah dan Permukiman ;
  4. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Keenam**  
**Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah**  
**Paragraph Pertama**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 19**

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menentukan kebijaksanaan dibidang Penelitian dan Pengembangan Daerah.

**Pasal 20**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 19, Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, mempunyai Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dibidang Penelitian dan Pengembangan ;
- b. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan aspek pemerintahan dan pembangunan, aspek pemberdayaan dan perlindungan masyarakat, aspek potensi keuangan daerah ;
- c. Pelaksanaan kegiatan pengkajian, analisa kebijaksanaan ;
- d. Koordinasi dan kerjasama penelitian dan pengembangan di lingkungan Pemerintah Propinsi dan Lembaga lain serta membantu kegiatan penelitian dan pengembangan yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat di Daerah ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan, kepegawaian, rumah tangga Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah.

**Paragraph Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 21**

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat , terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan ;
  2. Sub Bagian Keuangan ;
  3. Sub Bagian Kepegawaian ;
  4. Sub Bagian Umum.
- c. Bidang Penelitian dan Pengembangan Pemerintah, terdiri dari :
1. Sub Bidang Pengkajian Pemerintahan ;
  2. Sub Bidang Pengkajian Pembangunan.
- d. Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Politik, terdiri dari :
1. Sub Bidang Pengkajian Kemasyarakatan ;
  2. Sub Bidang Pengkajian Kehidupan Berbangsa dan Bernegara.
- e. Bidang Penelitian, Pengembangan Potensi Keuangan Daerah, terdiri dari :
1. Sub Bidang Pengkajian Sumber-sumber Pendapatan Daerah ;
  2. Sub Bidang Pengkajian Keuangan Daerah.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Ketujuh**  
**Badan Penanaman Modal Daerah**  
**Paragraph Pertama**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 22**

Badan Penanaman Modal Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menentukan kebijaksanaan dibidang Penanaman Modal.

**Pasal 23**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 22, Badan Penanaman Modal Daerah mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan di bidang penanaman modal ;
- b. Melakukan promosi baik di dalam negeri maupun luar negeri dalam rangka menarik minat PMDN/PMA ;
- c. Penciptaan iklim usaha, sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan Gubernur ;
- d. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan kerjasama dengan Negara/Propinsi/Kabupaten/Kota atau badan/lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri dibidang penanaman modal ;
- e. Penyusunan kebijakan terhadap pelayanan perizinan dan fasilitasi serta pelayanan teknis dan bisnis di bidang penanaman modal ;
- f. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan penanaman modal ;
- g. Pelayanan informasi di bidang penanaman modal kepada masyarakat melalui multimedia ;
- h. Pelaksanaan pembinaan administrasi, kepegawaian, pembiayaan dan perlengkapan dilingkungan Badan Penanaman Modal Daerah.

**Paragraph Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 24**

Badan Penanaman Modal Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian ;
  2. Sub Bagian Keuangan ;
  3. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan ;
- c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pengkajian ;
  2. Sub Bidang Perencanaan ;
  3. Sub Bidang Pengembangan.
- d. Bidang Fasilitasi dan Perizinan, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Perizinan ;
  2. Sub Bidang Fasilitasi ;
  3. Sub Bidang Pelayanan Umum.
- e. Bidang Promosi dan Kerjasama, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Promosi ;
  2. Sub Bidang Kerjasama.
- f. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pengawasan ;
  2. Sub Bidang Pemantauan dan Evaluasi ;
  3. Sub Bidang Pengolahan Data dan Pelaporan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedelapan  
Badan Pengelola dan Pelestarian Lingkungan Hidup Daerah  
Paragraph Pertama  
Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 25**

Badan Pengelola dan Pelestarian Lingkungan Hidup Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menentukan kebijaksanaan dibidang pengelolaan Lingkungan Hidup.

**Pasal 26**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 25, Badan Pengelola dan Pelestarian Lingkungan Hidup Daerah mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan kebijaksanaan teknis penataan, pengaturan, perlindungan, pengendalian dan pencegahan pencemaran dan atau kerusakan, pemulihan dan pelestarian lingkungan hidup ;

- b. Melakukan koordinasi kegiatan fungsional dengan instansi terkait, dunia usaha/swasta dan masyarakat/LSM di bidang pengelolaan lingkungan hidup ;
- c. Melaksanakan peningkatan kualitas kelembagaan, Sumber Daya Manusia dan kemitraan lingkungan dengan menumbuh kembangkan peran serta masyarakat, swasta dan kegiatan pengelolaan pengendalian dampak lingkungan ;
- d. Melaksanakan pencegahan, pengendalian, penanggulangan pencemaran dan atau kerusakan lingkungan, pengelolaan limbah dan bahan berbahaya beracun ;
- e. Melaksanakan penataan hukum dan penyelesaian sengketa lingkungan dengan pengembangan system manajemen lingkungan, pelaksanaan AMDAL dan pengembangan teknologi ramah lingkungan ;
- f. Melaksanakan penetapan baku mutu lingkungan hidup dan penetapan pedoman atau criteria tentang pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup ;
- g. Melaksanakan penetapan pedoman konservasi Sumber Daya Alam dan pemulihan kerusakan lingkungan untuk kelestarian alam dan lingkungan hidup ;
- h. Melaksanakan penilaian AMDAL, pemantauan dan audit bagi kegiatan dan atau usaha yang potensial berdampak negatif pada manusia dan lingkungan sekitarnya ;
- i. Melaksanakan tugas kesekretariatan baik administrative maupun fungsional lembaga.

**Paragraph Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 27**

Badan Pengelola dan Pelestarian Lingkungan Hidup Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1. Sub Bagian Data, Program dan Pelaporan ;
  - 2. Sub Bagian Kepegawaian ;
  - 3. Sub Bagian Umum ;
  - 4. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Peningkatan Kapasitas dan Mitra Lingkungan, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Kelembagaan ;
  - 2. Sub Bidang Sumber Daya Manusia ;
  - 3. Sub Bidang Mitra Lingkungan.
- d. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Pencemaran Air, Sungai, Danau dan Tanah ;
  - 2. Sub Bidang Pencemaran Laut ;
  - 3. Sub Bidang Pencemaran Udara ;
  - 4. Sub Bidang Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- e. Bidang Pemulihan Kerusakan Lingkungan, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Pemulihan Kerusakan Air, Hutan dan Tanah ;
  - 2. Sub Bidang Pemulihan Kerusakan Keanekaragaman Hayati ;
  - 3. Sub Bidang Pemulihan Kerusakan Laut.
- f. Bidang Penataan Hukum AMDAL, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan ;
  - 2. Sub Bidang AMDAL dan Perangkat Manajemen Lingkungan ;

3. Sub Bidang Sarana dan Teknologi Pengendalian Dampak Lingkungan.  
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kesembilan  
Badan Pertanahan Propinsi**

**Paragraph Pertama  
Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 28**

Badan Pertanahan Propinsi mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menentukan kebijaksanaan dibidang keagrariaan.

**Pasal 29**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 28, Badan Pertanahan Propinsi mempunyai Fungsi :

- a. Koordinasi pembinaan dan pengawasan penerapan hukum dan tatalaksana pertanahan ;
- b. Pengaturan penguasaan dan hak-hak atas tanah ;
- c. Pelaksanaan penatagunaan tanah ;
- d. Pelaksanaan pengukuran dan pendaftaran tanah ;
- e. Pelaksanaan urusan kesekretariatan.

**Paragraph Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 30**

Dinas Kesehatan terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat, terdiri dari ;
  1. Sub Bagian Kepegawaian ;
  2. Sub Bagian Keuangan ;
  3. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
  4. Sub Bagian Perencanaan dan Perundang-undangan.
- c. Bidang Pengaturan Penguasaan dan Hak-hak Atas Tanah, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pengaturan Penguasaan Tanah ;
  2. Sub Bidang Hak-hak Atas Tanah ;
  3. Sub Bidang Penyelesaian Masalah Pertanahan ;
  4. Sub Bidang Pengendalian dan Ganti Rugi.
- d. Bidang Penatagunaan Tanah, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Rencana Penatagunaan dan Tata Ruang ;
  2. Sub Bidang Perpetaan Penatagunaan Tanah ;
  3. Sub Bidang Bimbingan Penatagunaan Tanah ;

4. Sub Bidang Data Penatagunaan Tanah.
- e. Bidang Pengukuran dan Pendaftaran Tanah, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pengukuran ;
  2. Sub Bidang Pemetaan ;
  3. Sub Bidang Pendaftaran Tanah dan Informasi Pertanahan ;
  4. Sub Bidang Peralihan Hak, Pembebanan Hak dan PPAT.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kesepuluh**  
**Badan Pengolahan Data dan Sistem Informasi Daerah**

**Paragraph Pertama**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 31**

Badan Pengolahan Data dan Sistem Informasi Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menentukan kebijaksanaan dibidang Pengolahan Data dan Sistem Informasi Daerah.

**Pasal 32**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 31, Badan Pengolahan Data dan Sistem Informasi Daerah mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan rencana/program dan implementasi kegiatan dibidang pengolahan data dan informasi dan pembangunan/pengembangan system informasi di Daerah ;
- b. Penyusunan, analisis, dan penyiapan data dan informasi yang dibutuhkan bagi/dari masyarakat, pemerintah dan pihak lainnya ;
- c. Pendayagunaan sarana dan prasarana system informasi/perangkat Multimedia baik yang bersifat tradisional, maupun berbasis komputer untuk pengelolaan/pengolahan masukan dan keluaran data dan informasi, penyimpanan data dan informasi serta penyediaan Data dan Informasi ;
- d. Pemberian bimbingan, pelayanan dan pengendalian komputerisasi dan system informasi kepada unit kerja dilingkungan Pemerintah Daerah dan kepada masyarakat luas yang memanfaatkan system informasi tertentu yang bersifat strategis yang dapat mempengaruhi stabilitas daerah ;
- e. Pemeliharaan, operasional dan pengamanan data dan informasi, system informasi serta perangkat/sarana dan prasarana pendukungnya dalam lingkup Pemerintah Daerah yang terdiri dari perangkat keras, lunak dan sumber daya manusia ;
- f. Kerjasama teknik dengan pihak luar yang berhubungan dengan pengolahan data dan informasi serta system informasi ;
- g. Mengusahakan pengembangan kegiatan-kegiatan pengelolaan data dan informasi, pembangunan/pengembangan system informasi serta pemanfaatan sarana prasarana pendukungnya untuk memungkinkan peningkatan sumber penerimaan/pendapatan daerah ;
- h. Pelaksanaan urusan kesekretariatan.

**Paragraph Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 33**

Badan Pengolahan Data dan Sistem Informasi Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Kepegawaian ;
  2. Sub Bagian Keuangan ;
  3. Sub Bagian Umum ;
  4. Sub Bagian Penyusunan Rencana Kegiatan.
- c. Bidang Penyiapan dan Verifikasi Data, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Verifikasi dan Validasi Data ;
  2. Sub Bidang Perekaman Data ;
  3. Sub Bidang Bank Data ;
  4. Sub Bidang Pengamana Data.
- d. Bidang Pengolahan dan Pelayanan Informasi, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pengolahan Data ;
  2. Sub Bidang Pelayanan Informasi ;
  3. Sub Bidang Pengolahan Jasa Informasi dan Perangkat Multimedia ;
  4. Sub Bidang Kelayakan Informasi.
- e. Bidang Informasi dan Komunikasi Antar Lembaga, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Hubungan Internal ;
  2. Sub Bidang Pelayanan Media Centre ;
  3. Sub Bidang Pelayanan Media Luar Ruang ;
  4. Sub Bidang Strategi Informasi dan Telekomunikasi.
- f. Bidang Sarana, Prasarana Multimedia Informasi, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pelayanan Sarana, Prasarana Sistem Informasi ;
  2. Sub Bidang Media Tradisional ;
  3. Sub Bidang Media Modern ;
  4. Sub Bidang Media cetak.
- g. Bidang Teknologi Informasi dan Sistem Informasi, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pengkajian Teknologi Informasi ;
  2. Sub Bidang Penerapan Sistem Informasi ;
  3. Sub Bidang Pembangunan dan Pengembangan system Informasi ;
  4. Sub Bidang Kerjasama teknologi Informasi.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kesebelas**  
**Badan Pemberdayaan Masyarakat**

**Paragraph Pertama**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 34**

Badan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam bidang Pemberdayaan Masyarakat.

**Pasal 35**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 34, Badan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai Fungsi :

- a. Merumuskan dan menetapkan kebijaksanaan dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku ;
- b. Koordinasi pembinaan pelaksanaan ketahanan masyarakat, social budaya, masyarakat, pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna serta usaha ekonomi rakyat ;
- c. Koordinasi kebijakakan pembangunan masyarakat masuk desa dalam pengembangan prakarsa dan swadaya gotong royong ;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat ;
- e. Pelaksanaan urusan-urusan kesekretariatan ;

**Paragraph Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 36**

Dinas Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Perencanaan ;
  2. Sub Bagian Keuangan ;
  3. Sub Bagian Kepegawaian ;
  4. Sub Bagian Umum.
- c. Bidang Ketahanan Sosial Budaya Masyarakat, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat, Tatalaksana dan Evaluasi ;
  2. Sub Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia ;
  3. Sub Bidang Motivasi dan swadaya Gotong Royong ;
  4. Sub Bidang Pengembangan Sosial, Adat dan Budaya.
- d. Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Bantuan Pembangunan ;
  2. Sub Bidang Perkreditan ;
  3. Sub Bidang Produksi dan Pemasaran ;

4. Sub Bidang Usaha Ekonomi Keluarga dan Masyarakat..
- e. Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Rehabilitasi dan Konservasi Sumber Daya Alam ;
  2. Sub Bidang Pemanfaatan sumber Daya Alam ;
  3. Sub Bidang Pengkajian dan Evaluasi Teknologi Tepat Guna ;
  4. Sub Bidang Pemasarakatan Bantuan Kerjasama Teknologi Tepat Guna.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian KeduaBelas**  
**Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah**

**Paragraph Pertama**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 37**

Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menentukan kebijaksanaan dibidang Perpustakaan dan Arsip Daerah.

**Pasal 38**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 37, Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai Fungsi :

- a. Perumusan rancangan kebijaksanaan di bidang pengembangan, pembinaan dan pendayagunaan perpustakaan ;
- b. Pengembangan, pembinaan dan pendayagunaan semua jenis perpustakaan di Daerah ;
- c. Kerjasama dibidang perpustakaan, arsip dan informasi dengan badan atau instansi/satuan kerja lain ;
- d. Pelaksanaan pengumpulan, penyimpanan dan pengolahan serta perawatan dan pelestarian bahan pustaka dan arsip inaktif ;
- e. Pengelolaan karya cetak dan karya rekam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- f. Pelaksanaan penyusunan biografi daerah, katalog induk daerah, bahan rujukan berupa indeks, bibliografi subyek, abstrak dan literature sekunder lainnya ;
- g. Pelaksanaan layanan jasa koleksi bahan rujukan, naskah dan multimedia ;
- h. Pelaksanaan urusankesekretariatan Badan.

**Paragraph Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 39**

Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala ;

- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1. Sub Bagian Umum ;
  - 2. Sub Bagian Kepegawaian ;
  - 3. Sub Bagian Keuangan ;
- c. Bidang Teknis, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Aukisasi dan Pengelolaan ;
  - 2. Sub Bidang Deposit dan Penerimaan ;
  - 3. Sub Bidang Perawatan Bahan Pustaka dan Arsip.
- d. Bidang Pelayanan dan Referensi, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Peminjaman ;
  - 2. Sub Bidang Pelayanan dan Referensi.
- e. Bidang Informasi, Pendidikan dan Pengembangan, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Informasi dan Penerangan;
  - 2. Sub Bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM ;
  - 3. Sub Bidang Pembinaan Perpustakaan dan Arsip.
- f. Bidang Arsip Daerah, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Penataan dan Inventarisasi ;
  - 2. Sub Bidang Pengelolaan Arsip.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Ketigabelas  
Badan Kepemudaan dan Keolahragaan**

**Paragraph Pertama  
Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 40**

Badan Kepemudaan dan Keolahragaan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menentukan kebijaksanaan dibidang pembinaan kepemudaan dan keolahragaan.

**Pasal 41**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 40, Badan Kepemudaan dan Keolahragaan, mempunyai Fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan dalam rangka perencanaan pembinaan dan pengembangan kepemudaan dan keolahragaan ;
- b. Pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan kepemudaan yang meliputi koordinasi, kelembagaan, produktifitas dan program pengembangan anak, remaja dan pemuda ;
- c. Pelaksanaan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan keolahragaan yang meliputi penyelenggaraan pemassalan, pembibitan, peningkatan prestasi dan koordinasi kegiatan keolahragaan ;
- d. Perumusan kebijaksanaan perencanaan, pemanfaatan pengendalian dan evaluasi prasarana dan sarana kepemudaan dan keolahragaan ;

- e. Perumusan pelaksanaan kebijaksanaan pemberian izin dan atau rekomendasi dibidang kegiatan kepemudaan dan keolahragaan ;
- f. Penyelenggaraan kesekretariatan.

## **Paragraph Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 42**

Badan Kepemudaan dan Keolahragaan, terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1. Sub Bagian Kepegawaian ;
  - 2. Sub Bagian Keuangan ;
  - 3. Sub Bagian Umum ;
  - 4. Sub Bagian Perencanaan.
- c. Bidang Kepemudaan, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Bina Pengembangan Anak, Remaja dan Pemuda ;
  - 2. Sub Bidang Bina Produktivitas Kepemudaan ;
  - 3. Sub Bidang Bina Lembaga Kepemudaan.
- d. Bidang Keolahragaan, terdiri dari :
  - 1. Sub Bidang Kesegaran Jasmani dan Rekreasi ;
  - 2. Sub Bidang Olahraga Masyarakat ;
  - 3. Sub Bidang Bina Prestasi.
- e. Kelompok Jabatan fungsional.

## **Bagian Keempatbelas Kantor Penghubung Pemerintah Daerah**

### **Paragraph Pertama Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **Pasal 43**

Kantor Penghubung Pemerintah Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan memfasilitasi hubungan antar lembaga, pembinaan paguyuban masyarakat Daerah, promosi dan mengelola Anjungan Daerah.

#### **Pasal 44**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 43, Kantor Penghubung Pemerintah Daerah, mempunyai Fungsi :

- a. Penghubung antar Pemerintah Daerah dengan Pemerintah, Lembaga Pemerintah Non departemen dan Instansi lainnya ;
- b. Menjalin hubungan kerjasama paguyuban masyarakat Kalimantan Tengah di Jakarta ;

- c. Pengumpulan dan penyajian data dan informasi ;
- d. Memfasilitasi kegiatan promosi daerah yang meliputi ekonomi, social, budaya dan pariwisata ;
- e. Pengelolaan Anjungan Daerah ;
- f. Pelaksanaan urusan kesekretariatan.

## **Paragraph Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 45**

Kantor Penghubung Pemerintah Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. Seksi Hubungan Antar Lembaga ;
- d. Seksi Promosi dan Informasi ;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB IV**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 49**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.

#### **Pasal 50**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 49, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan/Kantor ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja ;
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **BAGAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 58**

- (1) Bagan Susunan Organisasi Badan-badan Daerah dan Kantor-kantor Daerah Propinsi Kalimantan Tengah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini ;
- (2) Lampiran tersebut ayat (1), merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 51**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Kepala Kantor, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi, dan sinkronisasi secara vertical serta horizontal baik dalam lingkungan Badan/Kantor maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

#### **Pasal 52**

- (1) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Badan/Kantor bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan petunjuk-petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Badan/Kantor wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Badan/Kantor yang berasal dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

#### **Pasal 53**

Para Kepala Bidang dan Sekretaris di lingkungan Badan menyampaikan laporan kepada Kepala Badan, para Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian di lingkungan kantor menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor, selanjutnya Sekretaris menyusun dan mengolah laporan Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyusun dan mengolah laporan Kepala Kantor, sebagai bahan laporan Kepala Badan/Kantor kepada Gubernur.

## **BAB VII**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 54**

- (1) Kepala Badan/Kantor, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian serta para Pejabat Fungsional di lingkungan Badan/Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Sekretaris Daerah ;
- (2) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Badan/Kantor diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- (3) Pembinaan Kepegawaian di lingkungan Badan/Kantor dilakukan oleh Gubernur dan Badan Kepegawaian Negara (BKN) sesuai batas kewenangan masing-masing.

#### **Pasal 55**

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian di lingkungan Badan/Kantor diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VIII**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 56**

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan tugas Badan/Kantor dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi Kalimantan Tengah.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 57**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai tugas pelaksanaannya, akan diatur dengan keputusan Gubernur.

**BAB X**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 58**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 59**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Kalimantan Tengah.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam lembaran Daerah Propinsi Kalimantan Tengah.

**Disahkan di Palangka Raya  
Pada tanggal 16 November 2000**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

**Cap/ttd**

**ASMAWI AGANI**

**Diundangkan di Palangka Raya  
Pada tanggal 18 NOVEMBER 2000**

**SEKRETARIS DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH**

**Cap/ttd**

**A. DJ. NIHIN  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 010 049 641**

**LEMBARAN DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH  
TAHUN 2000 NOMOR 53**

## PENJELASAN

### PERATURAN DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH

NOMOR : 9 TAHUN 2000

#### TENTANG

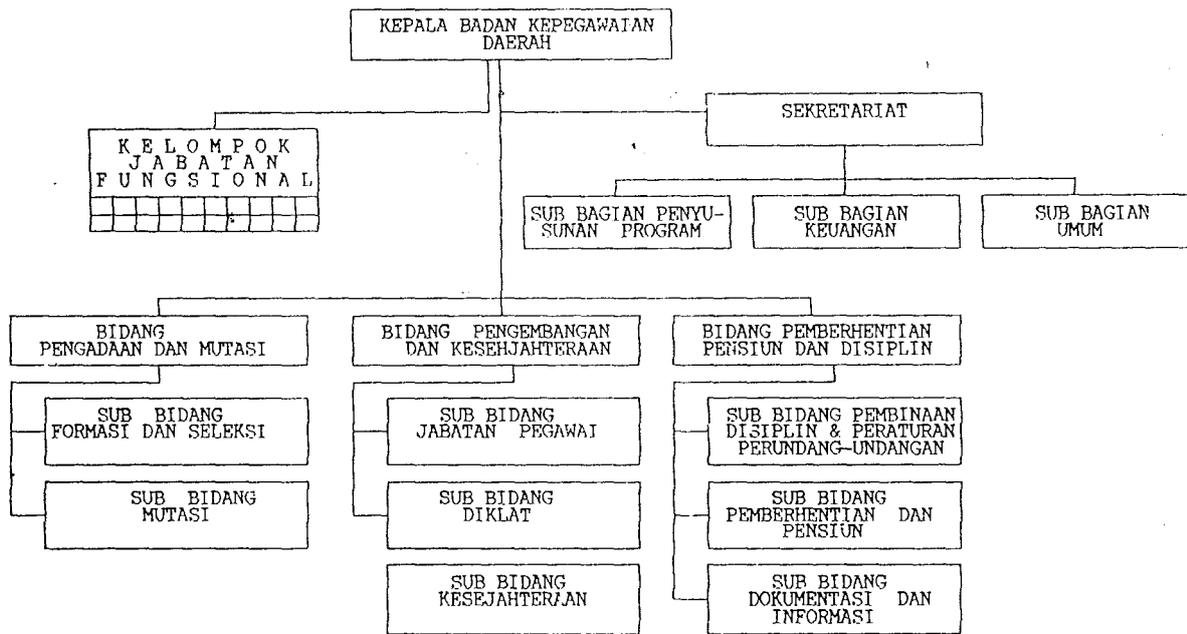
#### PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATAKERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH

##### I. PENJELASAN UMUM

1. pembentukan Organisasi dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, dan dengan pertimbangan kebutuhan dan karakteristik Daerah Propinsi Kalimantan Tengah.
2. Perangkat Daerah ini merupakan integrasi dari Kantor Wilayah Departemen Propinsi Kalimantan Tengah dan Lembaga Vertikal Departemen Dalam Negeri dengan Dinas dan Kantor daerah Propinsi Kalimantan Tengah.

##### II. PENJELASAN pasal demi Pasal.

1. Pasal 1 s.d. pasal 15 huruf f : Cukup jelas
2. Pasal 15 huruf g angka :
  1. Sub Bidang Diklat Kelompok I : Membidangi Diklat Teknis Sektoral Peternakan dan Pertanian.
  2. Sub Bidang Diklat Kelompok II : Membidangi Diklat Teknis Sektoral Industri, Perdagangan, koperasi/UKM, Pendapatan, Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
  3. Sub Bidang Diklat Kelompok III : Membidangi Diklat Teknis Sektoral Pekerjaan Umum, Perhubungan dan Komunikasi, Pertambangan dan Energi.
  4. Sub Bidang Diklat Kelompok IV : Membidangi Diklat Teknis Sektoral Kesehatan, Pendidikan, Kebudayaan dan Pariwisata, Kesejahteraan Sosial dan Lingkungan Hidup.
3. Pasal 15 huruf h s.d. pasal 54 ayat (1) : Cukup jelas.
4. Pasal 15 ayat (2) : Yang dimaksud dengan Pejabat-pejabat lainnya adalah Pemimpin Proyek, Bendaharawan Proyek, Bendaharawan Rutin dan Bendaharawan Barang.
5. pasal 15 ayat (3) s.d. pasal 59 : Cukup jelas.



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

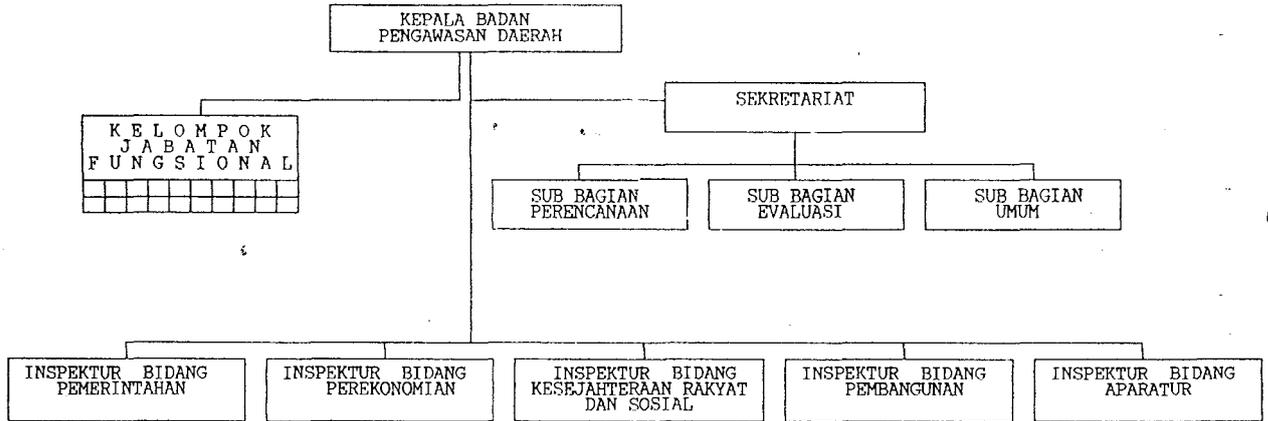
ASMAWI AGANI

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 18 November 2000

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI  
KALIMANTAN TENGAH,

  
A. DJ. NIHIN

LAMPIRAN II PERATURAN DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH.  
NOMOR 9 TANUN 2000  
TANGGAL 16 NOVEMBER 2000



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

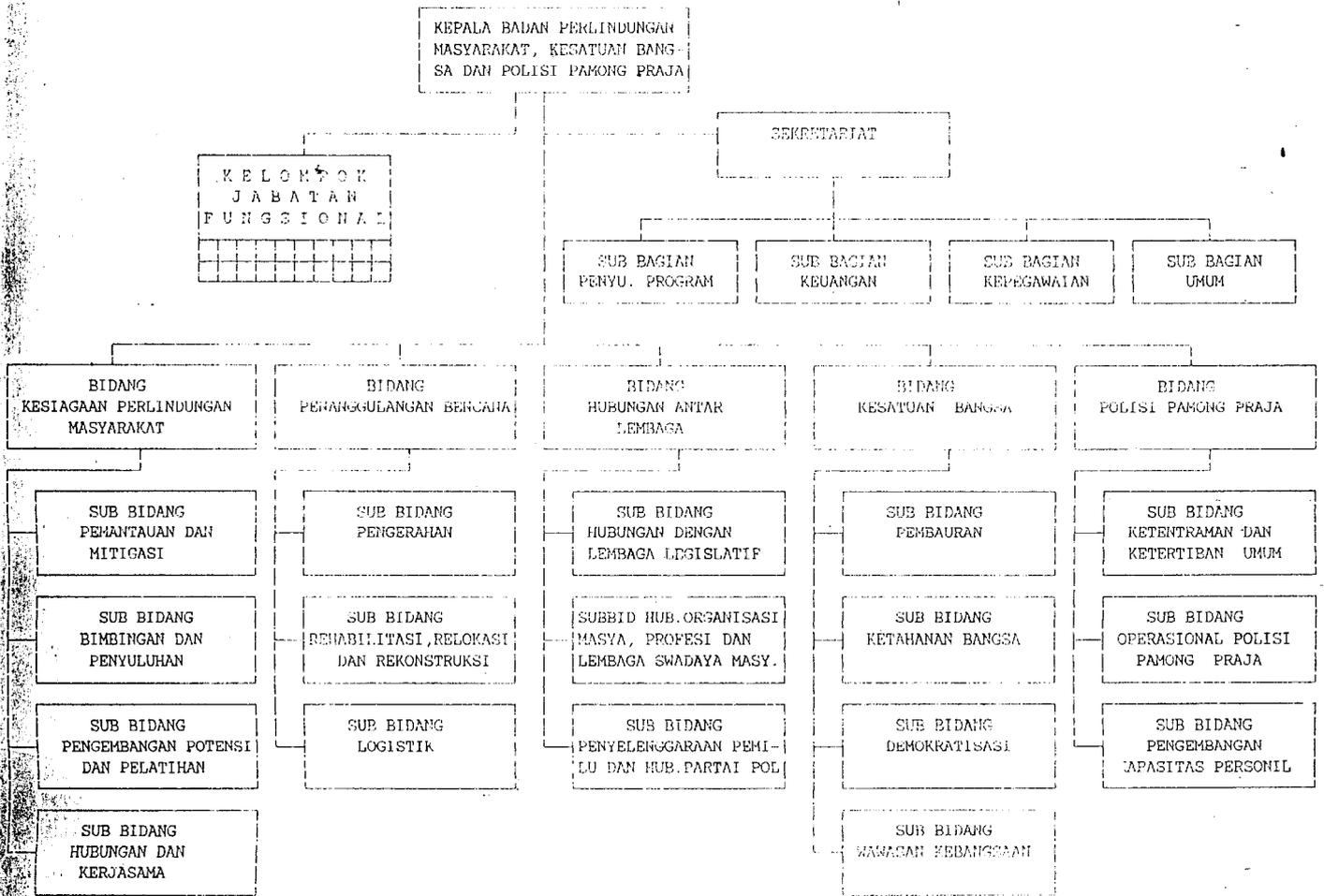
  
ASMAWI AGANI

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 18 November 2000

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI  
KALIMANTAN TENGAH,

  
A. DJ. NIHIN

LAMPIRAN III PERATURAN DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH.  
 NOMOR 9 TAHUN 2000  
 TANGGAL 16 NOVEMBER 2000



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

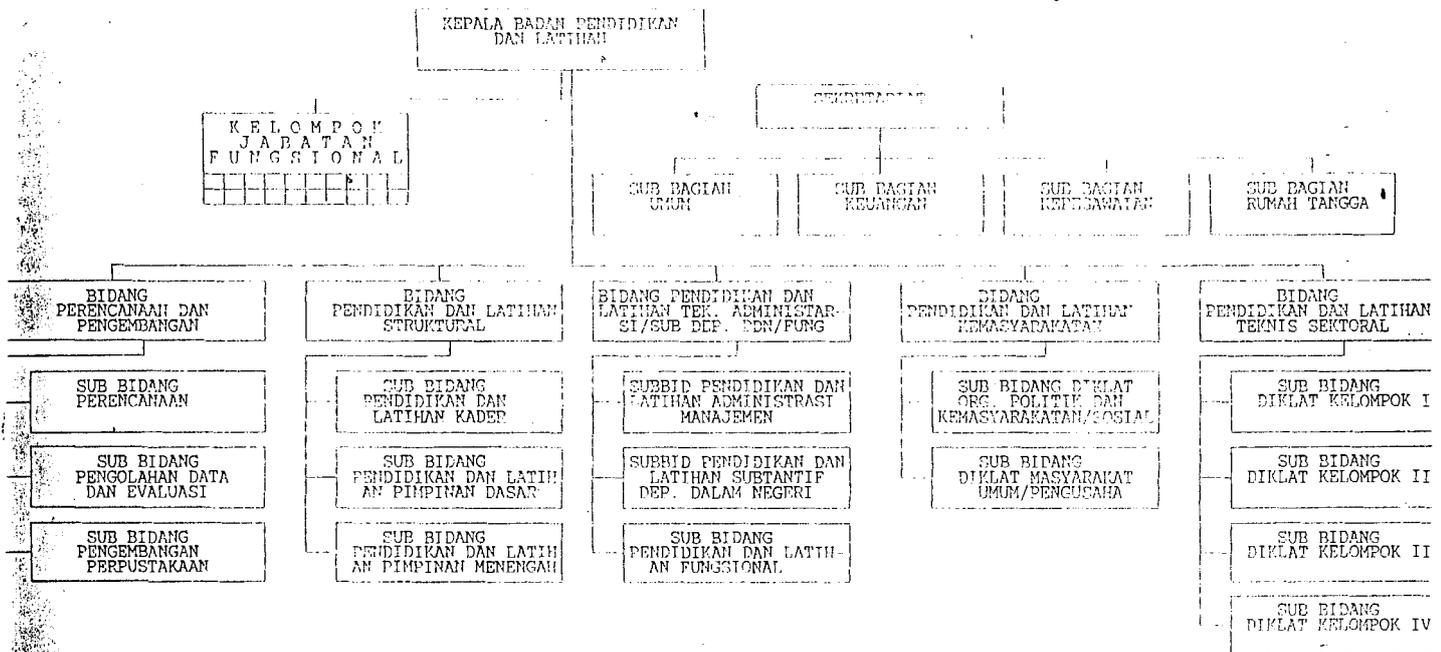
*[Signature]*  
 ASHANI AGANI

Diundangkan di Palangka Raya  
 pada tanggal 18 November 2000

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI  
 KALIMANTAN TENGAH

*[Signature]*  
 A. P. NININ

LAMPIRAN IV PERATURAN DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH  
 NOMOR 9 TAHUN 2000  
 TANGGAL 16 NOVEMBER 2000



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

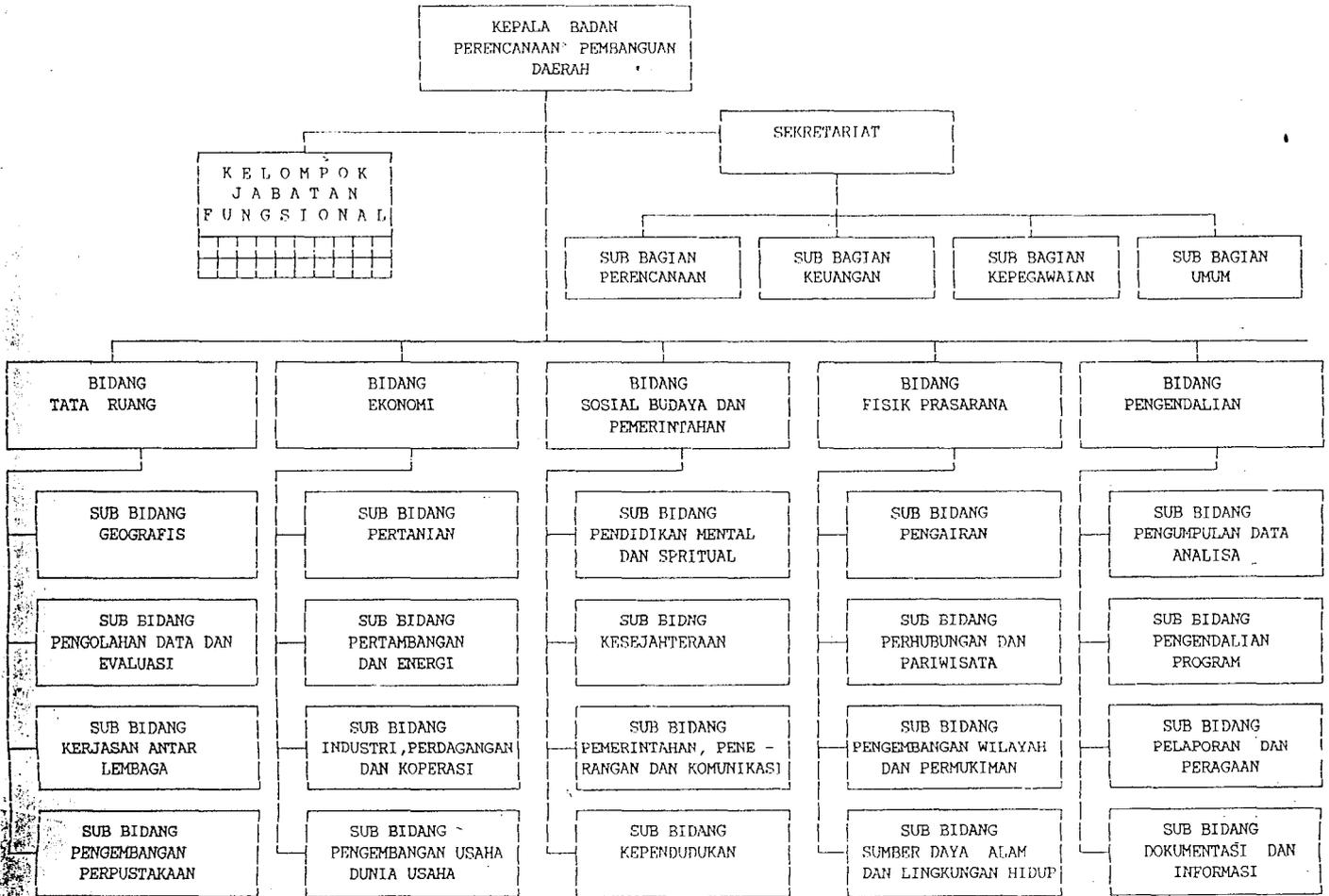
  
 ASMAN AGANI

Diundangkan di Palangka Raya  
 pada tanggal 18 November 2000

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI  
 KALIMANTAN TENGAH

  
 A. D. NURIH

LAMPIRAN V PERATURAN DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH.  
 NOMOR 9 TAHUN 2000  
 TANGGAL 16 NOVEMBER 2000



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

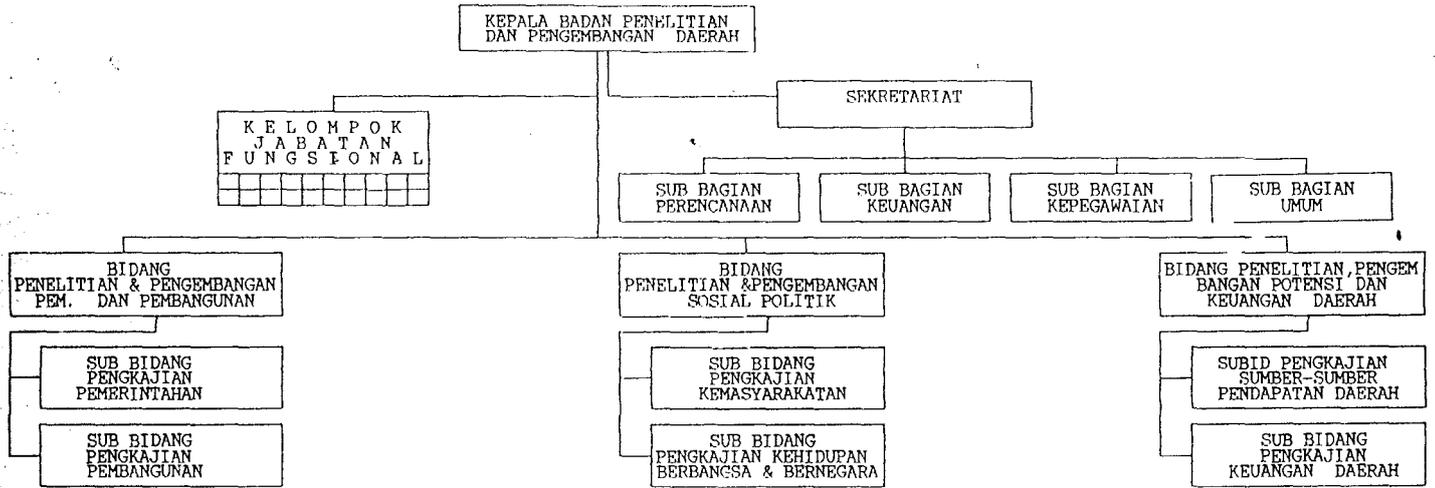
ASMAWI AGANT

Diundangkan di Palangka Raya  
 pada tanggal 18 November 2000

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI  
 KALIMANTAN TENGAH,

A. IJ. NIHIN

LAMPIRAN VI PERATURAN DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH,  
NOMOR 9 TAHUN 2000  
TANGGAL 16 NOVEMBER 2000



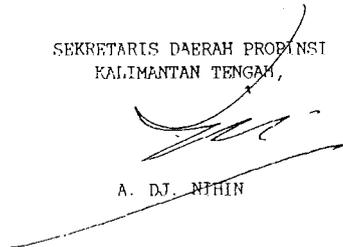
GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,



ASMAWI AGANT

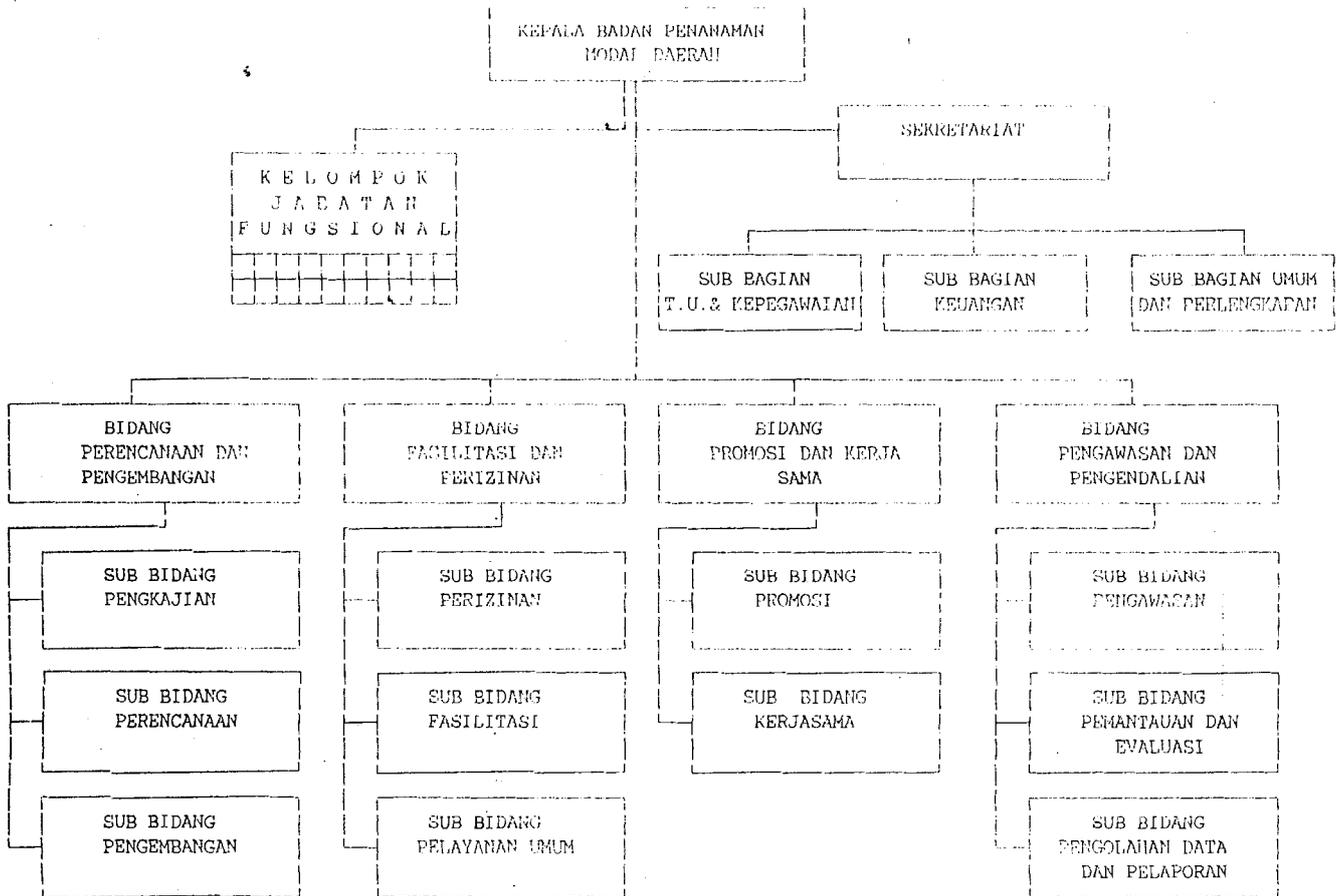
Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 18 November 2000

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI  
KALIMANTAN TENGAH,

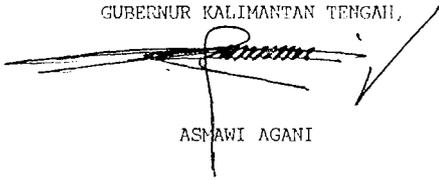


A. DJ. NIHIN

LEMBARAN VII PERATURAN DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH,  
NOMOR 9 TAHUN 2000  
TANGGAL 16 NOVEMBER 2000

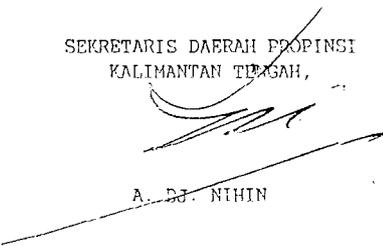


GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

  
ASMAWI AGANI

Diundangkan di Palangka Raya  
pada tanggal 18 November 2000

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI  
KALIMANTAN TENGAH,

  
A. DJ. NIHIN