

PERATURAN DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 10 TAHUN 2008
TENTANG
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 128 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 13 dan Pasal 23 ayat (1) Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menata organisasi perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta saat ini;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 44 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

11. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI DAERAH
KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
dan
GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI PERANGKAT DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Dinas adalah Dinas Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Badan adalah Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang berbentuk Badan.
12. Rumah Sakit Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang berbentuk Rumah Sakit Umum Daerah.
13. Rumah Sakit Khusus Daerah, yang selanjutnya disingkat RSKD adalah Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang berbentuk Rumah Sakit Khusus Daerah.
14. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

16. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
17. Kelurahan adalah Kelurahan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
18. Satuan Polisi Pamong Praja, yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
19. Suku Dinas adalah Unit Kerja Dinas di Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi.
20. Kantor pada Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi adalah Unit Kerja Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
22. Peraturan perundang-undangan daerah adalah Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur, dan Keputusan Gubernur.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk organisasi Perangkat Daerah.

Pasal 3

- (1) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, terdiri dari:
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
 - a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - b. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana;
 - c. Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan;
 - d. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan;
 - e. Dinas Perindustrian dan Energi;
 - f. Dinas Kelautan dan Pertanian;
 - g. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
 - h. Dinas Perhubungan;
 - i. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - j. Dinas Pekerjaan Umum;
 - k. Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah;
 - l. Dinas Tata Ruang;
 - m. Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan;
 - n. Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
 - o. Dinas Kebersihan;
 - p. Dinas Sosial;
 - q. Dinas Pendidikan;
 - r. Dinas Kesehatan;
 - s. Dinas Olahraga dan Pemuda; dan
 - t. Dinas Pelayanan Pajak.
- (3) Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
 - a. Badan Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. Badan Kepegawaian Daerah;
 - c. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. Badan Pendidikan dan Pelatihan;
 - e. Badan Penanaman Modal dan Promosi;
 - f. Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah;
 - g. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana;
 - h. Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah;
 - i. RSUD; dan
 - j. RSKD.
- (4) Kota Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, terdiri dari:
 - a. Kota Administrasi Jakarta Pusat;
 - b. Kota Administrasi Jakarta Utara;
 - c. Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - d. Kota Administrasi Jakarta Selatan; dan
 - e. Kota Administrasi Jakarta Timur.

- (5) Jumlah Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jumlah Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Bagan pola organisasi Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Daerah ini.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu Sekretariat daerah
Paragraf 1 Kedudukan
Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Asisten Sekretaris Daerah.
- (3) Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Tugas dan Fungsi
Pasal 5

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah dan mengoordinasikan perangkat daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran sekretariat daerah;
 - b. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
 - c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah oleh perangkat daerah;
 - e. pembinaan administrasi dan aparatur daerah;
 - f. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan kerumahtanggaan pimpinan dan sekretariat daerah;
 - g. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan pemerintah daerah;
 - h. pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, akuntabilitas, dan pelaporan perangkat daerah;
 - i. penyelenggaraan urusan hukum, kerjasama daerah, dan protokol;
 - j. fasilitasi dan pengoordinasian fungsi mental spiritual; k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur; dan l. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat daerah.

Paragraf 3
Susunan Organisasi
Pasal 6

- (1) Susunan organisasi sekretariat daerah terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan;
 - c. Asisten Perekonomian dan Administrasi;
 - d. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
 - e. Asisten Kesejahteraan Masyarakat.
- (2) Asisten Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Biro Tata Pemerintahan;
 - b. Biro Hukum;
 - c. Biro Organisasi dan Tatalaksana;
 - d. Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri.

- (3) Asisten Perekonomian dan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Biro Perekonomian;
 - b. Biro Umum.
- (4) Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Biro Prasarana dan Sarana Kota;
 - b. Biro Tata Ruang dan Lingkungan Hidup.
- (5) Asisten Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
 - a. Biro Kesejahteraan Sosial;
 - b. Biro Pendidikan dan Mental Spiritual.
- (6) Biro dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi.
- (7) Bagan susunan organisasi sekretariat daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Sekretaris Daerah
Pasal 7

Sekretaris Daerah mempunyai tugas:

- a. membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah dan mengoordinasikan perangkat daerah;
- b. memimpin, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
- c. mengundang Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur;
- d. mengoordinasikan pengelolaan keuangan daerah;
- e. melaksanakan pembinaan pegawai daerah;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Gubernur; dan
- g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas.

Paragraf 5
Asisten Pemerintahan
Pasal 8

Asisten Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam:

- a. memimpin penyelenggaraan fungsi tata pemerintahan, hukum, kelembagaan, ketatalaksanaan, administrasi kepala daerah dan kerjasama luar negeri;
- b. mengoordinasikan penyusunan kebijakan pelayanan administrasi DPRD, kependudukan, pencatatan sipil, penanggulangan kebakaran dan bencana, kepegawaian, kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat, pendidikan dan pelatihan pegawai, komunikasi, informatika, kehumasan, ketenteraman, ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan daerah, dan kewilayahan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi DPRD, kependudukan, pencatatan sipil, penanggulangan kebakaran dan bencana, kepegawaian, kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat, pendidikan dan pelatihan pegawai, komunikasi, informatika, kehumasan, ketenteraman, ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan daerah, dan kewilayahan;
- d. mengendalikan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi DPRD, kependudukan, pencatatan sipil, penanggulangan kebakaran dan bencana, kepegawaian, kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat, pendidikan dan pelatihan pegawai, komunikasi, informatika, kehumasan, ketenteraman, ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan daerah, dan kewilayahan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris Daerah; dan
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas.

Pasal 9

Asisten Pemerintahan mengoordinasikan:

- a. Sekretariat DPRD;
- b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana;

- d. Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan;
- e. Badan Kepegawaian Daerah;
- f. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- g. Badan Pendidikan dan Pelatihan;
- h. Kota Administrasi;
- i. Kabupaten Administrasi; dan
- j. Satpol PP.

Paragraf 6
Biro Tata Pemerintahan

Pasal 10

- (1) Biro Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan serta mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan membina pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan, penanggulangan kebakaran dan bencana, kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat, ketenteraman, ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan daerah, kerjasama dalam negeri, dan kota administrasi/kabupaten administrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran biro tata pemerintahan.
 - b. perumusan kebijakan administrasi kependudukan, penanggulangan kebakaran dan bencana kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat, ketenteraman, ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan daerah, kerjasama dalam negeri, dan kota administrasi/kabupaten administrasi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan, penanggulangan kebakaran dan bencana, kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat, ketenteraman, ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan daerah, kerjasama dalam negeri, dan kota administrasi/kabupaten administrasi;
 - d. pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan di kota administrasi/kabupaten administrasi;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan administrasi kependudukan, penanggulangan kebakaran dan bencana, kesatuan bangsa, politik, perlindungan masyarakat, ketenteraman, ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan daerah, kerjasama dalam negeri, dan kota administrasi/kabupaten administrasi;
 - f. fasilitasi penyelenggaraan kerjasama dalam negeri;
 - g. penelitian, pengkajian, dan penyajian bahan pengembangan wilayah;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan biro tata pemerintahan; dan
 - j. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 11

- (1) Susunan organisasi Biro Tata Pemerintahan, sebagai berikut:
 - a. Bagian Bina Pemerintahan, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Bina Wilayah;
 - 2. Subbagian Penataan dan Pengembangan Wilayah;
 - 3. Subbagian Bina Lembaga Kemasyarakatan.
 - b. Bagian Desentralisasi, Dekonsentrasi, dan Tugas Pembantuan, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Desentralisasi dan Tugas Pembantuan;
 - 2. Subbagian Dekonsentrasi;
 - 3. Subbagian Tata Usaha Biro.
 - c. Bagian Pemerintahan Umum, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Kependudukan dan Kesatuan Bangsa;
 - 2. Subbagian Kebakaran dan Bencana;
 - 3. Subbagian Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
 - d. Bagian Kerjasama Daerah, terdiri dari:

1. Subbagian Kerjasama Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 2. Subbagian Kerjasama Antar Lembaga dan Badan;
 3. Subbagian Kerjasama Perbatasan.
- (2) Bagan susunan organisasi Biro Tata Pemerintahan sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini.

Paragraf 7
Biro Hukum

Pasal 12

- (1) Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, penyerasian, penyelarasan, harmonisasi, pengundangan, publikasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan daerah, serta pemberian pertimbangan, bantuan, perlindungan, penelitian dan pengembangan hukum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum mempunyai fungsi:
- a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran biro hukum;
 - b. penyiapan, perumusan, penyusunan, penyelarasan, harmonisasi, dan pengundangan peraturan perundang-undangan daerah;
 - c. penelitian, pengembangan, dan evaluasi hukum;
 - d. penyusunan dan evaluasi naskah kerjasama;
 - e. pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - f. publikasi peraturan perundang-undangan daerah;
 - g. penyelenggaraan kepustakaan hukum;
 - h. pemberian pertimbangan, bantuan, dan perlindungan hukum kepada pimpinan, perangkat daerah dan pegawai daerah;
 - i. pengoordinasian pembinaan penyidik pegawai negeri sipil;
 - j. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan biro hukum; dan k. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 13

- (1) Susunan organisasi Biro Hukum, sebagai berikut:
- a. Bagian Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, terdiri dari:
 1. Subbagian Peraturan Daerah;
 2. Subbagian Peraturan Pelaksanaan;
 3. Subbagian Perundang-undangan dan Pengundangan.
 - b. Bagian Pelayanan Hukum, terdiri dari:
 1. Subbagian Sengketa Hukum;
 2. Subbagian Bantuan Hukum;
 3. Subbagian Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
 - c. Bagian Penelitian dan Pengembangan Hukum, dan Kerjasama, terdiri dari:
 1. Subbagian Penelitian Hukum;
 2. Subbagian Pengembangan Hukum;
 3. Subbagian Naskah Kerjasama.
 - d. Bagian Dokumentasi dan Publikasi Hukum, terdiri dari:
 1. Subbagian Dokumentasi Hukum;
 2. Subbagian Publikasi Hukum;
 3. Subbagian Tata Usaha Biro.
- (2) Bagan susunan organisasi Biro Hukum sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini.

Paragraf 8
Biro Organisasi dan Tatalaksana

Pasal 14

- (1) Biro Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, analisis jabatan, analisis beban kerja dan pelaporan,

- pengelolaan kepegawaian sekretariat daerah, serta pengoordinasian kebijakan pengelolaan kepegawaian dan sistem informasi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Organisasi dan Tatalaksana mempunyai fungsi:
- a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran biro organisasi dan tatalaksana;
 - b. perumusan kebijakan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, analisis jabatan, analisis beban kerja, dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, analisis jabatan, analisis beban kerja, dan pelaporan;
 - d. pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, analisis jabatan, analisis beban kerja, dan pelaporan;
 - e. pemantauan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, analisis jabatan, analisis beban kerja, dan pelaporan;
 - f. evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, analisis jabatan, analisis beban kerja, dan pelaporan;
 - g. penyusunan, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi tata naskah dinas, kode, stempel, kop naskah dinas dan papan nama satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah;
 - h. penyusunan, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi pakaian dinas dan atributnya;
 - i. pembakuan/standarisasi perlengkapan/peralatan kerja dan penataan ruang kantor;
 - j. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja sekretariat daerah;
 - k. pengelolaan kepegawaian sekretariat daerah;
 - l. pengoordinasian kebijakan pengelolaan kepegawaian dan sistem informasi daerah;
 - m. pengoordinasian, penghimpunan, dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - n. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan biro organisasi dan tatalaksana; dan
 - o. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 15

- (1) Susunan organisasi Biro Organisasi dan Tatalaksana, sebagai berikut:
- a. Bagian Kelembagaan, terdiri dari:
 1. Subbagian Kelembagaan Staf dan Wilayah;
 2. Subbagian Kelembagaan Dinas;
 3. Subbagian Kelembagaan Lembaga Teknis Daerah dan Perusahaan Daerah.
 - b. Bagian Tatalaksana dan Pelayanan Publik, terdiri dari:
 1. Subbagian Sistem dan Prosedur Kerja.
 2. Subbagian Pelayanan Publik.
 3. Subbagian Standarisasi Sarana Kerja dan Tata Ruang Kerja.
 - c. Bagian Analisis Jabatan dan Kepegawaian Sekretariat daerah, terdiri dari:
 1. Subbagian Analisis Jabatan Struktural;
 2. Subbagian Analisis Jabatan Fungsional dan Analisis Beban Kerja;
 3. Subbagian Kepegawaian Sekretariat daerah.
 - d. Bagian Informasi dan Pelaporan, terdiri dari:
 1. Subbagian Informasi;
 2. Subbagian Pelaporan;
 3. Subbagian Tata Usaha Biro.
- (2) Bagan susunan organisasi Biro Organisasi dan Tatalaksana sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini.

Paragraf 9

Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri

Pasal 16

- (1) Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan administrasi pimpinan, keprotokolan, kerjasama luar negeri, pelayanan tamu, dan perjalanan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran biro kepala daerah dan kerjasama luar negeri;
 - b. perumusan kebijakan administrasi pimpinan, keprotokolan, kerjasama luar negeri, pelayanan tamu, dan perjalanan dinas;
 - c. pengoordinasian kebijakan keprotokolan, kerjasama luar negeri, pelayanan tamu, dan perjalanan dinas;
 - d. pelaksanaan administrasi pimpinan, keprotokolan, kerjasama luar negeri, pelayanan tamu, dan perjalanan dinas;
 - e. penyiapan bahan sambutan pimpinan;
 - f. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan biro kepala daerah dan kerjasama luar negeri; dan
 - g. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 17

- (1) Susunan organisasi Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri, sebagai berikut:
 - a. Bagian Tata Usaha Pimpinan, terdiri dari:
 1. Subbagian Tata Usaha, dan Keuangan Gubernur dan Wakil Gubernur;
 2. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Daerah dan Deputi;
 3. Subbagian Tata Usaha Biro.
 - b. Bagian Pelayanan Korps Diplomatik dan Perjalanan Dinas, terdiri dari:
 1. Subbagian Pelayanan Korps Diplomatik;
 2. Subbagian Pelayanan Tamu;
 3. Subbagian Perjalanan Dinas.
 - c. Bagian Kerjasama Luar Negeri, terdiri dari:
 1. Subbagian Kerjasama Sister City;
 2. Subbagian Organisasi dan Event Internasional;
 3. Subbagian Kerjasama Teknik dan Jasa Ekonomi.
 - d. Bagian Protokol, terdiri dari:
 1. Subbagian Penjadwalan Acara;
 2. Subbagian Pelaksanaan Acara;
 3. Subbagian Sarana Acara.
- (2) Bagan susunan organisasi Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini.

Paragraf 10

Asisten Perekonomian dan Administrasi

Pasal 18

Asisten Perekonomian dan Administrasi mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam:

- a. memimpin penyelenggaraan administrasi perekonomian, pengelolaan keuangan dan aset sekretariat daerah, dan tata usaha pemerintah daerah;
- b. mengoordinasikan penyusunan kebijakan kepariwisataan, kebudayaan, usaha perhubungan, perindustrian, energi, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, pertanian, kelautan, kehutanan, ketahanan pangan, penanaman modal, ketenagakerjaan, dan transmigrasi;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kepariwisataan, kebudayaan, usaha perhubungan, perindustrian, energi, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, pertanian, kelautan, kehutanan, ketahanan pangan, penanaman modal, ketenagakerjaan, dan transmigrasi;
- d. mengendalikan pelaksanaan tugas kepariwisataan, kebudayaan, usaha perhubungan, perindustrian, energi, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, pertanian, kelautan, kehutanan, ketahanan pangan, penanaman modal, ketenagakerjaan, dan transmigrasi;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris daerah; dan

- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas.

Pasal 19

Asisten Perekonomian dan Administrasi mengoordinasikan:

- a. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan;
- b. Dinas Perindustrian dan Energi;
- c. Dinas Kelautan dan Pertanian;
- d. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- e. Dinas Perhubungan;
- f. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan
- g. Badan Penanaman Modal dan Promosi.

Paragraf 11 Biro Perekonomian

Pasal 20

- (1) Biro Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan serta mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan membina penyelenggaraan kebijakan kepariwisataan, kebudayaan, ketenagakerjaan, transmigrasi, usaha perhubungan, perindustrian, energi, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, pertanian, kelautan, kehutanan, ketahanan pangan, penanaman modal dan promosi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Perekonomian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran biro perekonomian;
 - b. perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas kepariwisataan, kebudayaan, ketenagakerjaan, transmigrasi, usaha perhubungan, perindustrian, energi, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, pertanian, kelautan, kehutanan, ketahanan pangan, penanaman modal, dan promosi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan kepariwisataan, kebudayaan, ketenagakerjaan, transmigrasi, usaha perhubungan, perindustrian, energi, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, pertanian, kelautan, kehutanan, ketahanan pangan, penanaman modal, dan promosi;
 - d. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan kepariwisataan, kebudayaan, ketenagakerjaan, transmigrasi, usaha perhubungan, perindustrian, energi, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, pertanian, kelautan, kehutanan, ketahanan pangan, penanaman modal, dan promosi;
 - e. pembinaan pelaksanaan kebijakan kepariwisataan, kebudayaan, ketenagakerjaan, transmigrasi, usaha perhubungan, perindustrian, energi, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, pertanian, kelautan, kehutanan, ketahanan pangan, penanaman modal, dan promosi;
 - f. perumusan, pemantauan, dan pengendalian kebijakan ekonomi mikro dan ekonomi makro daerah;
 - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan biro perekonomian; dan
 - h. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 21

- (1) Susunan organisasi Biro Perekonomian, sebagai berikut:
 - a. Bagian Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, Industri, Energi, dan Perdagangan, terdiri dari:
 1. Subbagian Koperasi, dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
 2. Subbagian Industri dan Energi;
 3. Subbagian Perdagangan dan Perpasaran;
 - b. Bagian Penanaman Modal, Promosi, dan Badan Usaha Milik Daerah, terdiri dari:
 1. Subbagian Penanaman Modal dan Promosi;
 2. Subbagian Badan Usaha Milik Daerah;
 3. Subbagian Tata Usaha Biro.

- c. Bagian Usaha Perhubungan, Pariwisata, dan Ketenagakerjaan, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Usaha Perhubungan;
 - 2. Subbagian Pariwisata dan Kebudayaan;
 - 3. Subbagian Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
 - d. Bagian Kelautan, Pertanian, dan Ketahanan Pangan, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Kelautan;
 - 2. Subbagian Pertanian dan Kehutanan;
 - 3. Subbagian Ketahanan Pangan.
- (2) Bagan susunan organisasi Biro Perekonomian sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini.

Paragraf 12
Biro Umum

Pasal 22

- (1) Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan, dan pembinaan ketatausahaan pemerintah daerah, pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan dan aset sekretariat daerah, serta pengamanan kompleks balaikota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Umum mempunyai fungsi:
- a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran biro umum;
 - b. perumusan kebijakan ketatausahaan pemerintah daerah, pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan, dan aset sekretariat daerah, serta pengamanan kompleks balai kota;
 - c. pelaksanaan ketatausahaan pemerintah daerah, pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan, dan aset sekretariat daerah serta pengamanan kompleks balaikota;
 - d. pembinaan ketatausahaan perangkat daerah;
 - e. pengelolaan sandi, dan telekomunikasi balaikota dan rumah dinas;
 - f. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan biro umum; dan
 - g. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 23

- (1) Susunan organisasi Biro Umum, sebagai berikut:
- a. Bagian Tata Usaha Daerah, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Penerimaan dan Pendistribusian Naskah Dinas;
 - 2. Subbagian Pengetikan dan Penaklukan Naskah Dinas;
 - 3. Subbagian Pembinaan Ketatausahaan.
 - b. Bagian Rumah Tangga dan Aset Sekretariat Daerah, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Bangunan dan Taman;
 - 2. Subbagian Mekanik, Listrik, dan Instalasi;
 - 3. Subbagian Aset Sekretariat Daerah.
 - c. Bagian Pengamanan Balaikota, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Sandi dan Telekomunikasi Balaikota;
 - 2. Subbagian Pengendalian Gangguan Keamanan;
 - 3. Subbagian Tata Usaha Biro.
 - d. Bagian Keuangan Sekretariat daerah, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Program dan Anggaran;
 - 2. Subbagian Administrasi Keuangan;
 - 3. Subbagian Akuntansi.
- (2) Bagan susunan organisasi Biro Umum sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini.

Paragraf 13
Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup

Pasal 24

Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam:

- a. memimpin penyelenggaraan administrasi prasarana dan sarana kota, tata ruang, dan lingkungan hidup;
- b. mengoordinasikan penyusunan kebijakan pekerjaan umum, kebersihan, tata ruang, pertanahan, pengawasan dan penertiban bangunan, perumahan, gedung pemerintah daerah, pertamanan, pemakaman, dan lingkungan hidup;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas pekerjaan umum, kebersihan, tata ruang, pertanahan, pengawasan dan penertiban bangunan, perumahan, gedung pemerintah daerah, pertamanan, pemakaman, dan lingkungan hidup;
- d. mengendalikan pelaksanaan tugas pekerjaan umum, kebersihan, tata ruang, pertanahan, pengawasan dan penertiban bangunan, perumahan, gedung pemerintah daerah, pertamanan, pemakaman, dan lingkungan hidup;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris daerah; dan
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas.

Pasal 25

Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup mengoordinasikan:

1. Dinas Pekerjaan Umum;
2. Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah;
3. Dinas Tata Ruang,
4. Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan;
5. Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
6. Dinas Kebersihan; dan
7. Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah.

Paragraf 14

Biro Prasarana dan Sarana Kota

Pasal 26

- (1) Biro Prasarana dan Sarana Kota mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, dan mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi serta membina administrasi pembangunan prasarana kota, sarana kota, perumahan, gedung Pemerintah Daerah, sarana transportasi, dan kelengkapan kota.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Prasarana dan Sarana Kota mempunyai fungsi:
 1. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran biro prasarana dan sarana kota;
 2. perumusan kebijakan pembangunan prasarana kota, sarana kota, perumahan, gedung pemerintah daerah, sarana transportasi, dan kelengkapan kota;
 3. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pembangunan prasarana kota, sarana kota, perumahan, gedung pemerintah daerah, sarana transportasi, dan kelengkapan kota;
 4. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan pembangunan prasarana kota, sarana kota, perumahan, gedung pemerintah daerah, sarana transportasi, dan kelengkapan kota;
 5. pembinaan pelaksanaan kebijakan pembangunan prasarana kota, sarana kota, perumahan, gedung pemerintah daerah, sarana transportasi, dan kelengkapan kota;
 6. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan biro prasarana dan sarana kota; dan
 7. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 27

- (1) Susunan organisasi Biro Prasarana dan Sarana Kota, sebagai berikut:
 - a. Bagian Prasarana Kota, terdiri dari:
 1. Subbagian Jalan dan Jembatan;
 2. Subbagian Tata Air.

- b. Bagian Sarana Kota, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Sarana Perumahan dan Gedung Pemda.
 - 2. Subbagian Sarana Transportasi;
 - 3. Subbagian Utilitas dan Kelengkapan Kota.
 - c. Bagian Pengendalian dan Pemantauan Pembangunan, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Pengendalian Pembangunan;
 - 2. Subbagian Pemantauan Pembangunan;
 - 3. Subbagian Tata Usaha Biro.
- (2) Bagan susunan organisasi Biro Prasarana dan Sarana Kota sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini.

Paragraf 15
Biro Tata Ruang dan Lingkungan Hidup
Pasal 28

- (1) Biro Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi serta membina administrasi penyelenggaraan tata ruang, pertanahan, pertamanan, pemakaman, pengawasan dan penertiban bangunan, kebersihan, dan lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Tata Ruang dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
- 1. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran biro tata ruang dan lingkungan hidup;
 - 2. perumusan kebijakan penyelenggaraan tata ruang, pertanahan, pertamanan, pemakaman, pengawasan dan penertiban bangunan, kebersihan, dan lingkungan hidup;
 - 3. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan tata ruang, pertanahan, pertamanan, pemakaman, pengawasan dan penertiban bangunan, kebersihan, dan lingkungan hidup;
 - 4. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan tata ruang, pertanahan, pertamanan, pemakaman, pengawasan dan penertiban bangunan, kebersihan, dan lingkungan hidup;
 - 5. pembinaan pelaksanaan kebijakan tata ruang, pertanahan, pertamanan, pemakaman, pengawasan dan penertiban bangunan, kebersihan, dan lingkungan hidup;
 - 6. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan biro tata ruang dan lingkungan hidup; dan
 - 7. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 29

- (1) Susunan organisasi Biro Tata Ruang dan Lingkungan Hidup, terdiri dari:
- a. Bagian Penataan Ruang, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Pengkajian Pemanfaatan Ruang;
 - 2. Subbagian Pengembangan Kawasan.
 - b. Bagian Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Pengendalian Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum;
 - 2. Subbagian Pengendalian Bangunan.
 - c. Bagian Lingkungan Hidup, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Pertamanan dan Pemakaman;
 - 2. Subbagian Sanitasi dan Pencemaran;
 - 3. Subbagian Tata Usaha Biro.
- (2) Bagan susunan organisasi Biro Tata Ruang dan Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini.

Paragraf 16
Asisten Kesejahteraan Masyarakat
Pasal 30

Asisten Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam:

- a. memimpin penyelenggaraan administrasi kesejahteraan sosial, dan pendidikan dan mental spiritual;
- b. mengoordinasikan penyusunan kebijakan kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana, perpustakaan, arsip,-pendidikan, mental spiritual, olahraga, dan pemuda;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana, perpustakaan, arsip, pendidikan, mental spiritual, olahraga, dan pemuda;
- d. mengendalikan pelaksanaan tugas kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana, perpustakaan, arsip, pendidikan, mental spiritual, olahraga, dan pemuda;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris daerah; dan
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas.

Pasal 31

Asisten Kesejahteraan Masyarakat mengoordinasikan:

1. Dinas Sosial;
2. Dinas Pendidikan;
3. Dinas Kesehatan;
4. Dinas Olahraga dan Pemuda;
5. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana;
6. Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah;
7. RSUD; dan
8. RSKD.

Paragraf 17

Biro Kesejahteraan Sosial

Pasal 32

- (1) Biro Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan serta mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan membina administrasi penyelenggaraan kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran biro kesejahteraan sosial;
 - b. perumusan kebijakan pelaksanaan kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana;
 - d. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana;
 - e. pembinaan pelaksanaan kebijakan kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana;
 - f. penyusunan, monitoring dan evaluasi kebijakan makro sistem kesehatan dan sistem kesejahteraan sosial daerah;
 - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan biro kesejahteraan sosial; dan
 - h. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 33

- (1) Susunan Organisasi Biro Kesejahteraan Sosial, terdiri dari:

- a. Bagian Kesehatan, terdiri dari:
 1. Subbagian Kesehatan Masyarakat;
 2. Subbagian Pelayanan Kesehatan;
 3. Subbagian Keluarga Berencana.
 - b. Bagian Sosial, terdiri dari:
 1. Subbagian Pelayanan dan Fasilitas Sosial;
 2. Subbagian Bantuan Sosial;
 3. Subbagian Tata Usaha Biro.
 - c. Bagian Pemberdayaan, terdiri dari:
 1. Subbagian Pemberdayaan Masyarakat;
 2. Subbagian Pemberdayaan Perempuan;
 3. Subbagian Perlindungan Anak.
- (2) Bagan susunan organisasi Biro Kesejahteraan Sosial sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini.

Paragraf 18
Biro Pendidikan dan Mental Spiritual
Pasal 34

- (1) Biro Pendidikan dan Mental Spiritual mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan serta mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi, dan membina administrasi penyelenggaraan pendidikan, keolahragaan, kepemudaan, perpustakaan daerah, kearsipan daerah, dan mental spiritual.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Pendidikan dan Mental Spiritual mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran biro pendidikan dan mental spiritual;
 - b. perumusan kebijakan penyelenggaraan pendidikan, keolahragaan, kepemudaan, perpustakaan daerah, kearsipan daerah, dan mental spiritual;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pendidikan, keolahragaan, kepemudaan, perpustakaan daerah, kearsipan daerah, dan mental spiritual;
 - d. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan pendidikan, keolahragaan, kepemudaan, perpustakaan daerah, kearsipan daerah, dan mental spiritual;
 - e. pembinaan pelaksanaan kebijakan pendidikan, keolahragaan, kepemudaan, perpustakaan daerah, kearsipan daerah, dan mental spiritual;
 - f. fasilitasi kegiatan mental spiritual;
 - g. penyusunan, monitoring dan evaluasi kebijakan makro sistem pendidikan, keolahragaan, dan kepemudaan daerah;
 - h. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan biro pendidikan dan mental spiritual; dan
 - i. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 35

- (1) Susunan organisasi Biro Pendidikan dan Mental Spiritual, sebagai berikut:
 - a. Bagian Pendidikan dan Perpustakaan, terdiri dari:
 1. Subbagian Pendidikan Dasar;
 2. Subbagian Pendidikan Menengah;
 3. Subbagian Perpustakaan dan Arsip.
 - b. Bagian Mental Spiritual, terdiri dari:
 1. Subbagian Kegiatan Kemasyarakatan;
 2. Subbagian Lembaga Mental Spiritual;
 3. Subbagian Fasilitasi Kegiatan Mental Spiritual.
 - c. Bagian Olahraga dan Pemuda, terdiri dari:
 1. Subbagian Olahraga;
 2. Subbagian Pemuda;
 3. Subbagian Tata Usaha Biro.
- (2) Bagan susunan organisasi Biro Pendidikan dan Mental Spiritual sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Daerah ini.

Pasal 36

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan kepada DPRD dalam penyelenggaraan hak, kewajiban, dan wewenangnya.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD, dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan Asisten Pemerintahan.

Pasal 37

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Sekretariat DPRD;
 - b. penyelenggaraan kesekretariatan DPRD;
 - c. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - d. fasilitasi rapat anggota DPRD;
 - e. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
 - f. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan Sekretariat DPRD; dan
 - g. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 38

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, sebagai berikut:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Persidangan, terdiri dari:
 1. Subbagian Persidangan Pimpinan dan Panitia;
 2. Subbagian Persidangan Komisi dan Fraksi;
 3. Subbagian Persidangan Paripurna.
 - c. Bagian Perundang-undangan, terdiri dari:
 1. Subbagian Produk Perundang-undangan;
 2. Subbagian Pengkajian dan Evaluasi;
 3. Subbagian Rancangan Peraturan Daerah.
 - d. Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri dari:
 1. Subbagian Protokol dan Perjalanan Dinas;
 2. Subbagian Publikasi, Dokumentasi, dan Perpustakaan;
 3. Subbagian Pelaporan Masyarakat.
 - e. Bagian Keuangan, terdiri dari:
 1. Subbagian Program dan Anggaran;
 2. Subbagian Tata Usaha Keuangan; .
 3. Subbagian Perbendaharaan.
 - f. Bagian Umum, terdiri dari:
 1. Subbagian Kepegawaian;
 2. Subbagian Rumah Tangga dan Keamanan Dalam;
 3. Subbagian Tata Usaha Sekretariat DPRD.
- (2) Bagan susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga Inspektorat Pasal 39

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas internal penyelenggaraan pemerintahan daerah.

- (2) Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur.
- (3) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Gubernur dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Pasal 40

- (1) Inspektorat melaksanakan tugas pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pengelolaan badan usaha milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran inspektorat;
 - b. perumusan kebijakan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan BUMD;
 - c. pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah oleh perangkat daerah;
 - d. pengawasan pengelolaan badan usaha milik daerah;
 - e. pengawasan pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan barang daerah pada perangkat daerah;
 - f. evaluasi laporan kinerja dan akuntabilitas perangkat daerah;
 - g. pemeriksaan dan pengusutan dugaan adanya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang oleh pegawai;
 - h. pelaksanaan tindakan awal sebagai pengamanan dini terhadap dugaan adanya penyimpangan yang dapat merugikan daerah;
 - i. fasilitasi dan koordinasi pemeriksaan obh aparat pemeriksa eksternal dan/atau internal pemerintah;
 - j. koordinasi tindak lanjut hasil pengawasan aparat pengawasan internal dan hasil pemeriksaan eksternal pemerintah;
 - k. pelayanan informasi pengawasan;
 - l. pelaporan hasil pengawasan kepada Gubernur;
 - m. pelaksanaan tugas khusus pengawasan yang diperintahkan oleh Gubernur;
 - n. pengelolaan dan pengamanan dokumen pengawasan;
 - o. koordinasi dan kerjasama dengan pihak yang berkompeten dalam rangka menunjang tugas pengawasan;
 - p. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana kerja Inspektorat;
 - q. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan inspektorat; dan
 - r. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 41

- (1) Susunan organisasi Inspektorat, sebagai berikut:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Program dan Anggaran;
 3. Subbagian Keuangan;
 4. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Inspektorat Pembantu Bidang Pemerintahan dan Khusus, terdiri dari:
 1. Seksi Tata Praja;
 2. Seksi Aparatur;
 3. Seksi Khusus.
 - d. inspektorat Pembantu Bidang Perekonomian dan Badan Usaha Milik Daerah, terdiri dari:
 1. Seksi Industri, Koperasi, Perdagangan, Kelautan, dan Pertanian;
 2. Seksi Transportasi, Tenaga Kerja, dan Transmigrasi;
 3. Seksi Badan Usaha Milik Daerah.
 - e. Inspektorat Pembantu Bidang Keuangan dan Aset, terdiri dari:
 1. Seksi Pendapatan Daerah;
 2. Seksi Belanja Daerah;
 3. Seksi Aset Daerah.
 - f. Inspektorat Pembantu Bidang Pembangunan, terdiri dari:

1. Seksi Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Pekerjaan Umum;
 3. Seksi Perencanaan, Pembangunan, dan Perumahan.
- g. Inspektorat Pembantu Bidang Kesejahteraan Masyarakat, terdiri dari:
1. Seksi Kesehatan Masyarakat;
 2. Seksi Pendidikan dan Olahraga; *
 3. Seksi Mental Spiritual dan Sosial.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi dibentuk Inspektorat Pembantu Kota Administrasi dan Inspektorat Pembantu Kabupaten Administrasi.
- (3) Susunan organisasi Inspektorat Pembantu Kota Administrasi, terdiri dari:
1. Inspektur Pembantu Kota Administrasi;
 2. Subbagian Tata Usaha;
 3. Seksi Pemerintahan dan Khusus;
 4. Seksi Perekonomian;
 5. Seksi Keuangan dan Aset;
 6. Seksi Pembangunan;
 7. Seksi Kesejahteraan Masyarakat.
- (4) Susunan organisasi Inspektorat Pembantu Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
- a. Inspektur Pembantu Kabupaten Administrasi;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pemerintahan, Keuangan, dan Khusus;
 - d. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
 - e. Seksi Kesejahteraan Masyarakat.
- (5) Bagan susunan organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Peraturan Daerah ini.

Bagian Keempat
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Pasal 42

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur perencanaan pembangunan pemerintahan daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dibantu seorang Wakil Kepala Badan.

Pasal 43

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas menyusun, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah, penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, dan pengelola statistik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran badan perencanaan pembangunan daerah;
 - b. perumusan kebijakan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan serta statistik daerah;
 - c. pengoordinasian penyusunan rencana tata ruang wilayah (RTRW), rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD), dan rencana kerja pemerintah daerah (RKPD);
 - d. penyusunan kebijakan umum anggaran (KUA) berkoordinasi dengan badan pengelola keuangan daerah;
 - e. penyusunan prioritas dan plafon anggaran (PPA) berkoordinasi dengan badan pengelola keuangan daerah;
 - f. pengendalian kesesuaian antara indikator, kinerja RKPD dengan kebijakan kebijakan umum anggaran (KUA) dan prioritas dan plafon anggaran (PPA), output/hasil kegiatan di rencana kerja satuan kerja perangkat daerah (Renja SKPD) dan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah (RKA SKPD);

- g. pengoordinasian kebijakan perencanaan di bidang pembangunan perekonomian, pembangunan prasarana dan sarana, pembangunan kesejahteraan masyarakat, pembangunan tata praja, pembangunan aparatur dan keuangan;
- h. pengoordinasian perencanaan pembangunan secara terpadu lintas negara, lintas daerah, lintas urusan pemerintah, antar pemerintah daerah dengan pusat dan antar lintas pelaku lainnya;
- i. evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan;
- j. penyelenggaraan pengoordinasian penelitian dan pengembangan daerah;
- k. penyelenggaraan pengoordinasian statistik daerah;
- l. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana kerja badan perencanaan pembangunan daerah;
- m. pemberian dukungan teknis perencanaan pembangunan kepada perangkat daerah;
- n. pengoordinasian penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan badan perencanaan pembangunan daerah; dan
- p. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 44

- (1) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, sebagai berikut:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Wakil Kepala Badan;
 - c. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 - 4. Subbagian Keuangan.
 - d. Bidang Kesejahteraan Masyarakat, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pendidikan, Olahraga dan Pemuda, Kebudayaan, Perpustakaan, dan Pemberdayaan;
 - 2. Subbidang Kesehatan, Keluarga Berencana, Sosial, dan Mental Spritual.
 - e. Bidang Prasarana Sarana Kota dan Lingkungan Hidup, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Tata Ruang, Lingkungan Hidup, Energi, dan Sumber Daya Alam;
 - 2. Subbidang Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Pertanahan.
 - f. Bidang Perekonomian, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah, dan Komunikasi dan Informatika;
 - 2. Subbidang Ketahanan Pangan dan Perdagangan.
 - g. Bidang Pemerintahan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Tata Praja;
 - 2. Subbidang Aparatur.
 - h. Bidang Program dan Pembiayaan Pembangunan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Program;
 - 2. Subbidang Pembiayaan.
 - i. Bidang Penelitian dan Statistik, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Penelitian dan Pengembangan Kebijakan;
 - 2. Subbidang Statistik Daerah.
 - j. Bidang Pembinaan Perencanaan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Standar dan Pembinaan Perencanaan;
 - 2. Subbidang Pengetahuan dan Keahlian.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi dibentuk Kantor Perencanaan Pembangunan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
- (3) Susunan organisasi Kantor Perencanaan Pembangunan Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha dan Informasi Dokumentasi;
 - c. Subbidang Kesejahteraan Masyarakat;
 - d. Subbidang Perekonomian;
 - e. Subbidang Prasarana Sarana Kota dan Lingkungan Hidup;
 - f. Subbidang Pemerintahan.

- (4) Susunan organisasi Kantor Perencanaan Pembangunan Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha dan Informasi Dokumentasi;
 - c. Subbidang Kesejahteraan Masyarakat; Subbidang Perekonomian;
 - d. Subbidang Prasarana Sarana Kota dan Lingkungan Hidup;
 - e. Subbidang Pemerintahan.
- (5) Bagan susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran V Peraturan Daerah ini.

Bagian Kelima
Dinas Paragraf 1
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Pasal 45

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan.

Pasal 46

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan kependudukan dan pencatatan sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. penyelenggaraan koordinasi administrasi kependudukan;
 - d. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data kependudukan;
 - e. pengawasan dan pengendalian mobilitas penduduk;
 - f. pelayanan administrasi kependudukan termasuk pelayanan yang bersifat khusus dan penduduk rentan administrasi kependudukan;
 - g. pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
 - h. pengembangan dan evaluasi pelaksanaan sistem administrasi kependudukan;
 - i. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
 - j. penyelesaian permasalahan administrasi kependudukan;
 - k. pembinaan dan pengembangan peran serta masyarakat dalam administrasi kependudukan;
 - l. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis kependudukan dan pencatatan sipil; m. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kependudukan dan pencatatan sipil;
 - m. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - n. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas kependudukan dan pencatatan sipil; dan
 - o. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 47

- (1) Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;

2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pendaftaran Penduduk, terdiri dari:
 1. Seksi Identitas Penduduk;
 2. Seksi Mutasi Penduduk;
 3. Seksi Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan.
 - d. Bidang Pencatatan Sipil, terdiri dari:
 1. Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian;
 2. Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
 3. Seksi Pelaporan Pencatatan Luar Negeri, Mutasi, dan Pembatalan Akta.
 - e. Bidang Data dan Informasi, terdiri dari:
 1. Seksi Pengembangan Administrasi Kependudukan"
 2. Seksi Statistik Vital;
 3. Seksi Pemanfaatan Data dan Informasi.
 - f. Bidang Penertiban dan Kerjasama Kependudukan, terdiri dari:
 1. Seksi Penertiban;
 2. Seksi Kerjasama Mobilitas Kependudukan; .
 3. Seksi Penyuluhan.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - (3) Susunan organisasi Suku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Administrasi terdiri dari:
 1. Kepala Suku Dinas;
 2. Subbagian Tata Usaha;
 3. Seksi Pendaftaran Penduduk;
 4. Seksi Pencatatan Sipil;
 5. Seksi Data dan Informasi;
 6. Seksi Penertiban dan Kerjasama Kependudukan.
 - (4) Susunan organisasi Suku Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Administrasi terdiri dari:
 1. Kepala Suku Dinas;
 2. Subbagian Tata Usaha;
 3. Seksi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 4. Seksi Penertiban.
 - (5) Di setiap Kecamatan dibentuk Seksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - (6) Di setiap Kelurahan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai Satuan Pelayanan Registrasi Kependudukan dipimpin oleh Kepala Satuan Pelayanan yang bukan merupakan jabatan eselon.
 - (7) Bagan susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam lampiran VI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2

Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana

Pasal 48

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pemadaman kebakaran dan penanggulangan bencana.
- (2) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan.

Pasal 49

- (1) Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas melaksanakan pencegahan, pemadaman kebakaran dan penanggulangan bencana.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana mempunyai fungsi:

- a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas pemadam kebakaran dan penanggulangan bencana;
- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pencegahan, pemadaman kebakaran dan penanggulangan bencana;
- c. pelaksanaan upaya pencegahan, pemadaman kebakaran dan penanggulangan bencana;
- d. pertolongan pertama dan penyelamatan pada kebakaran dan kejadian bencana termasuk pelaksanaan pelayanan ambulans darurat dan/atau evakuasi;
- e. pengawasan dan pengendalian peredaran barang dan bahan yang mudah terbakar;
- f. pengadaan, pemeliharaan, perawatan dan pemanfaatan sumber air dan/atau bahan-bahan lain, prasarana dan sarana pemadaman kebakaran dan penanggulangan bencana;
- g. pemberdayaan masyarakat di bidang usaha pencegahan, pemadaman kebakaran, dan penanggulangan bencana;
- h. pemegang komando dan koordinasi dalam operasi pemadaman kebakaran dan penanggulangan bencana;
- i. penelitian dan pengujian bahan kebakaran di laboratorium;
- j. menyelidiki sebab-sebab kebakaran atau bencana lain bekerjasama dengan instansi terkait;
- k. pengoordinasian dan bimbingan teknis upaya pencegahan, pemadaman kebakaran dan penanggulangan bencana pada instansi pemerintah, swasta dan/atau masyarakat;
- l. pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dan/atau tenaga bantuan pemadam kebakaran dan penanggulangan bencana;
- m. monitoring dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan sistem proteksi kebakaran dan penyelamatan jiwa pada gedung/kantor pemerintah/swasta/masyarakat-
- n. standarisasi prasarana dan sarana pemadam kebakaran dan penanggulangan bencana baik pemerintah, masyarakat maupun swasta;
- o. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kebakaran dan penanggulangan bencana;
- p. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pemadam kebakaran dan penanggulangan bencana;
- q. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
- r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas pemadam kebakaran dan penanggulangan bencana; dan
- s. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 50

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pencegahan Kebakaran, terdiri dari:
 1. Seksi Bina Teknis Pencegahan;
 2. Seksi Inspeksi;
 3. Seksi Penindakan.
 - d. Bidang Operasi, terdiri dari:
 1. Seksi Rencana Operasi;
 2. Seksi Bantuan Operasi Penyelamatan;
 3. Seksi Pengendalian Operasi.
 - e. Bidang Sarana, terdiri dari:
 1. Seksi Pengadaan;
 2. Seksi Pergudangan dan Distribusi;
 3. Seksi Pengendalian Sarana.
 - f. Bidang Penanggulangan Bencana, terdiri dari:
 1. Seksi Pra Bencana;
 2. Seksi Tanggap Darurat;

3. Seksi Pasca Bencana.
- g. Bidang Partisipasi Masyarakat, terdiri dari:
 1. Seksi Informasi dan Publikasi;
 2. Seksi Ketahanan;
 3. Seksi Kerjasama dan Korps Musik.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pencegahan dan Partisipasi Masyarakat;
 - d. Seksi Operasi;
 - e. Seksi Sarana;
 - f. Seksi Penanggulangan Bencana.
- (4) Susunan organisasi Suku Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasi dan Penanggulangan Bencana;
 - d. Seksi Pencegahan dan Partisipasi Masyarakat.
- (5) Di setiap Kecamatan dan/atau beberapa Kecamatan Kota Administrasi dibentuk Sektor Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana.
- (6) Bagan susunan organisasi Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3

Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan Pasal 51

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang komunikasi, informatika, dan kehumasan.
- (2) Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan.

Pasal 52

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan mempunyai tugas melaksanakan urusan komunikasi, informatika, dan kehumasan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas komunikasi, informatika, dan kehumasan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan komunikasi, informatika, dan kehumasan;
 - c. pelaksanaan kehumasan;
 - d. pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan teknologi informasi;
 - e. pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan komunikasi;
 - f. pembinaan pos dan telekomunikasi;
 - g. pembinaan, dan pengembangan tenaga fungsional pranata kehumasan dan pranata komputer;
 - h. pengembangan jejaring kerja kehumasan;
 - i. publikasi, pelayanan informasi dan pendokumentasian kegiatan kebijakan pemerintah daerah;
 - j. fasilitasi dan pengoordinasian akses publik terhadap pemerintah daerah;
 - k. pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan klarifikasi sikap masyarakat terhadap pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;
 - l. pengelolaan media cetak dan elektronik;

- m. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian perizinan dan/atau rekomendasi usaha pos, telekomunikasi dan informatika;
- n. pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang komunikasi dan informatika;
- o. pengawasan dan pengendalian kegiatan penyelenggaraan usaha pos, telekomunikasi dan informatika;
- p. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
- q. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas komunikasi, informatika, dan kehumasan; dan
- r. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 53

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 - 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Media Massa, terdiri dari:
 - 1. Seksi Analisa dan Monitoring Berita;
 - 2. Seksi Kemitraan dan Kerjasama Kehumasan;
 - 3. Seksi Penyiapan Materi dan Publikasi.
 - d. Bidang Informasi Publik, terdiri dari:
 - 1. Seksi Informasi Publik;
 - 2. Seksi Penerbitan dan Media Luar Ruang;
 - 3. Seksi Data dan Informasi Kehumasan.
 - e. Bidang Infrastruktur Perangkat Lunak, terdiri dari:
 - 1. Seksi Sistem Perangkat Lunak;
 - 2. Seksi Sistem Basis Data;
 - 3. Seksi Telematika.
 - f. Bidang Sistem Informasi Manajemen, terdiri dari:
 - 1. Seksi Manajemen Pemerintahan;
 - 2. Seksi Manajemen Perekonomian, Keuangan, dan Administrasi;
 - 3. Seksi Manajemen Pembangunan.
 - g. Bidang Infrastruktur Perangkat Keras, terdiri dari:
 - 1. Seksi Operasi Perangkat Keras;
 - 2. Seksi Pengelolaan Jaringan;
 - 3. Seksi Pemeliharaan.
 - h. Bidang Pos dan Telekomunikasi, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pos;
 - 2. Seksi Telekomunikasi.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Kehumasan;
 - d. Seksi Infrastruktur Teknologi Informasi;
 - e. Seksi Sistem Informasi;
 - f. Seksi Pos dan Telekomunikasi.
- (4) Susunan organisasi Suku Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbag Tata Usaha;
 - c. Seksi Kehumasan;
 - d. Seksi Teknologi Informasi, Komunikasi, Pos, dan Telekomunikasi.
- (5) Bagan susunan organisasi Dinas Komunikasi, Informatika, dan Kehumasan sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4
Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil
dan Menengah, dan Perdagangan
Pasal 54

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang perkoperasian, usaha mikro, kecil dan menengah, dan perdagangan.
- (2) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Administrasi.

Pasal 55

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, perlindungan, dan pengembangan koperasi, "usaha mikro, kecil dan menengah, dan perdagangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, dan perdagangan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, dan perpasaran;
 - c. pembinaan dan pengawasan usaha perdagangan barang dan jasa, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, dan perpasaran;
 - d. pembinaan dan pengawasan terhadap pertumbuhan dan perkembangan usaha koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, dan perdagangan barang dan jasa;
 - e. pemantauan dan pengawasan ketersediaan, distribusi, harga, standar dan mutu barang dan jasa, serta perlindungan konsumen;
 - f. pembinaan kemetrolagian, pengawasan, pemeriksaan dan pengujian alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, serta barang dalam keadaan terbungkus;
 - g. penyelenggaraan bimbingan teknis dan penyuluhan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, dan perdagangan barang dan jasa;
 - h. perlindungan, pembinaan dan pengembangan perkoperasian, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - i. fasilitasi pengembangan kemitraan usaha mikro, kecil dan menengah dan koperasi dan/atau dengan perusahaan besar;
 - j. pengelolaan fasilitas perlindungan, pembinaan dan pengembangan usaha mikro dan kecil.
 - k. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, penyuluhan, dan bimbingan teknis perkoperasian, usaha mikro, kecil dan menengah, dan perdagangan;
 - l. pelayanan, pembinaan dan pengendalian rekomendasi, sertifikasi dan/atau perizinan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, perdagangan, dan perpasaran;
 - m. pengembangan dan penyelenggaraan promosi perkoperasian, usaha mikro, kecil dan menengah, dan perdagangan;
 - n. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, dan perdagangan;
 - o. penyediaan, penatausahaan, pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja dinas koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, dan perdagangan;
 - p. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - q. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, dan perdagangan;
 - r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, dan perdagangan; dan

s. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 56

- (1) Susunan organisasi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Koperasi, terdiri dari:
 1. Seksi Kelembagaan Koperasi;
 2. Seksi Pembiayaan Koperasi;
 3. Seksi Pengembangan Koperasi.
 - d. Bidang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah terdiri dari:
 1. Seksi Usaha Mikro;
 2. Seksi Usaha Kecil;
 3. Seksi Usaha Menengah.
 - e. Bidang Perdagangan Dalam Negeri, terdiri dari:
 1. Seksi Usaha Perdagangan dan Pendaftaran Perusahaan;
 2. Seksi Pengadaan, Distribusi, dan Perlindungan Konsumen;
 3. Seksi Sarana Perdagangan dan Promosi Dalam Negeri.
 - f. Bidang Perdagangan Luar Negeri, terdiri dari:
 1. Seksi Ekspor;
 2. Seksi Impor;
 3. Seksi Analisa Pasar dan Promosi Luar Negeri.
 - g. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, terdiri dari:
 1. Seksi Perdagangan;
 2. Seksi Kemetrologian;
 3. Seksi Koperasi, dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan.
- (4) Susunan organisasi Suku Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Koperasi;
 - d. Seksi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
 - e. Seksi Perdagangan Dalam Negeri;
 - f. Seksi Perdagangan Luar Negeri.
- (5) Susunan organisasi Suku Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Koperasi, dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
 - d. Seksi Perdagangan.
- (6) Bagan susunan organisasi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, dan Perdagangan sebagaimana tercantum dalam lampiran IX Peraturan Daerah ini.

Paragraf 5

Dinas Perindustrian dan Energi

Pasal 57

- (1) Dinas Perindustrian dan Energi merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang industri dan energi.
- (2) Dinas Perindustrian dan Energi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Dinas Perindustrian dan Energi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Administrasi.

Pasal 58

- (1) Dinas Perindustrian dan Energi melaksanakan tugas penyelenggaraan industri dan energi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perindustrian dan Energi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas perindustrian dan energi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan penyelenggaraan tugas di bidang industri dan energi.
 - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pengembangan usaha industri dan energi.
 - d. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pengembangan mutu dan standarisasi hasil industri dan energi.
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pengembangan perdagangan mineral, minyak, gas dan energi.
 - f. fasilitasi prasarana, sarana, produksi, promosi dan pemasaran hasil usaha industri dan energi;
 - g. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan teknis di bidang industri dan energi;
 - h. fasilitasi pengembangan kerjasama antar usaha industri dan energi;
 - i. penelitian geologi perkotaan dan pengembangan rancang bangun, perekayasaan, alih teknologi dan penerapan teknologi tepat guna di bidang industri, dan energi termasuk energi terbarukan;
 - j. penyusunan rencana umum energi dan ketenagalistrikan daerah;
 - k. pendataan dan perhitungan pemakaian daya listrik pada sarana jalan umum dan fasilitas umum;
 - l. pendataan dan perhitungan perusahaan mineral, minyak, gas, dan ketenagalistrikan;
 - m. penataan dan penyerasian pencahayaan kota;
 - n. pelayanan perbekalan dan industri peralatan di bidang penerangan jalan umum;
 - o. pendidikan, pelatihan, penyuluhan, bimbingan, dan desiminasi teknis industri dan energi;
 - p. pemasangan lampu penerangan pasokan bagi masyarakat dalam keadaan darurat, bencana alam dan/atau kekurangan pasokan;
 - q. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian perizinan, rekomendasi dan/atau standarisasi di bidang industri dan energi;
 - r. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang industri dan energi;
 - s. pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang industri dan energi;
 - t. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja perindustrian dan energi;
 - u. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - v. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas perindustrian dan energi; dan
 - w. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Dinas Perindustrian dan Energi dalam melaksanakan fungsi penyusunan kebijakan teknis pengembangan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pemanfaatan energi, berkoordinasi dengan Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah.

Pasal 59

- (1) Susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Energi, sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;

4. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Industri Logam, Mesin, Tekstil, Agro, Kimia, dan Aneka,
terdiri dari:
 1. Seksi Industri Logam, Mesin, Tekstil, dan Aneka;
 2. Seksi Industri Agro dan Kimia;
 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
- d. Bidang Industri Alat Transportasi, Telematika, Kecil, dan Menengah, terdiri dari:
 1. Seksi Industri Alat Transportasi dan Telematika;
 2. Seksi Industri Kecil dan Menengah;
 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
- e. Bidang Pengelolaan Mineral, terdiri dari:
 1. Seksi Pengembangan Mineral;
 2. Seksi Pelayanan Mineral;
 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Mineral.
- f. Bidang Pengelolaan Energi Listrik dan Migas, terdiri dari:
 1. Seksi Pengembangan Energi Listrik dan Migas;
 2. Seksi Pelayanan Energi Listrik dan Migas;
 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Energi.
- g. Bidang Pencahayaan Kota, terdiri dari:
 1. Seksi Penerangan Jalan dan Sarana Umum;
 2. Seksi Logistik;
 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pencahayaan.
 - (2) Di setiap Kota Administrasi dibentuk Suku Dinas Perindustrian dan Energi.
 - (3) Susunan organisasi Suku Dinas Perindustrian dan Energi Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Industri Logam, Mesin, Tekstil, Agro, Kimia, dan Aneka;
 - d. Seksi Industri Alat Transportasi, Telematika, Kecil, dan Menengah;
 - e. Seksi Energi dan Mineral;
 - f. Seksi Pencahayaan Kota.

- (4) Bagan susunan organisasi Dinas Perindustrian dan Energi sebagaimana tercantum dalam lampiran X Peraturan Daerah ini.

Paragraf 6
Dinas Kelautan dan Pertanian
Pasal 60

- (1) Dinas Kelautan dan Pertanian merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kelautan, pertanian, kehutanan, dan ketahanan pangan.
- (2) Dinas Kelautan dan Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Kelautan dan Pertanian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Administrasi.

Pasal 61

- (1) Dinas Kelautan dan Pertanian mempunyai tugas melaksanakan rumpun urusan bidang pertanian dan ketahanan pangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kelautan dan Pertanian mempunyai fungsi:
 1. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas kelautan dan pertanian;
 2. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan rumpun urusan bidang pertanian yang meliputi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan, kelautan, kehutanan, ketahanan pangan, dan pengelolaan taman margasatwa;
 3. penyelenggaraan usaha peningkatan produktivitas pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan, kelautan, kehutanan, dan ketahanan pangan;

4. pembinaan, bimbingan, pengembangan usaha produksi dan pasca produksi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan, kelautan dan kehutanan;
5. pembinaan dan pengembangan pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan, kelautan dan kehutanan;
6. pengendalian kesehatan hewan dan perlindungan sumber daya kelautan, perikanan, peternakan, pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
7. pengembangan teknologi pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan kelautan dan kehutanan;
8. perlindungan masyarakat terhadap bahaya yang ditimbulkan oleh bahan asal hewan, pangan, dan ikan;
9. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian rekomendasi dan/atau perizinan usaha di bidang pangan, hortikultura, peternakan, perikanan, kelautan dan kehutanan;
10. pengujian dan pengawasan mutu di bidang peternakan perikanan, pertanian, kehutanan, dan kelautan;
11. pengoordinasian, pemantauan, dan pengendalian ketersediaan dan kecukupan bahan pangan dalam rangka ketahanan pangan;
12. pengelolaan sistem informasi bidang peternakan, perikanan, kelautan, pertanian, kehutanan, dan ketahanan pangan;
13. pengawasan dan pengendalian peredaran benih, bibit, komoditas dan olahan hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan, kelautan dan kehutanan;
14. fasilitasi pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura; peternakan, perikanan, kelautan dan kehutanan;
15. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan teknis di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan, kelautan dan kehutanan;
16. fasilitasi pengembangan kerjasama antar komunitas usaha pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan, kelautan dan kehutanan;
17. pengelolaan Taman Margasatwa Ragunan
18. penyelenggaraan standarisasi di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan, kelautan dan kehutanan;
19. pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perikanan, kelautan dan kehutanan;
20. perlindungan dan konservasi hutan kota, hutan lindung, ekosistem laut, pesisir, dan pulau-pulau kecil;
21. pengembangan teknologi di bidang tanaman pangan, peternakan, perikanan, kehutanan, dan kelautan;
22. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang pertanian, kelautan dan kehutanan;
23. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana kerja pertanian, kelautan dan kehutanan;
24. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
25. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas kelautan dan pertanian; dan
26. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 62

- (1) Susunan organisasi Dinas Kelautan dan Pertanian, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Kelautan, terdiri dari:
 1. Seksi Tata Kelola Pesisir Laut;
 2. Seksi Pendayagunaan Pesisir Laut dan Pulau-pulau Kecil;

3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Daya Kelautan.
 - d. Bidang Peternakan, terdiri dari:
 1. Seksi Produksi dan Usaha Hasil Peternakan;
 2. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner;
 3. Seksi Kesehatan Hewan.
 - e. Bidang Perikanan, terdiri dari:
 1. Seksi Perikanan Budi Daya;
 2. Seksi Perikanan Tangkap;
 3. Seksi Mutu, Olahan, dan Usaha Hasil Perikanan.
 - f. Bidang Pertanian, terdiri dari:
 1. Seksi Tanaman Pangan;
 2. Seksi Hortikultura;
 3. Seksi Proteksi Tanaman.
 - g. Bidang Pasca Panen Pertanian, terdiri dari:
 1. Seksi Mutu dan Keamanan Pangan;
 2. Seksi Agrobisnis Pertanian;
 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sarana Produksi.
 - h. Bidang Kehutanan, terdiri dari:
 1. Seksi Pengelolaan Hutan;
 2. Seksi Peredaran dan Pemanfaatan Hasil Hutan;
 3. Seksi Konservasi dan Penghijauan.
 - i. Bidang Ketahanan Pangan, terdiri dari:
 1. Seksi Ketersediaan Pangan;
 2. Seksi Distribusi Pangan;
 3. Seksi Konsumsi Pangan.
- (2) Di Kota Administrasi Jakarta Pusat dibentuk Suku Dinas Pertanian dan Peternakan.
 - (3) Di Kota Administrasi Jakarta Barat, Jakarta Selatan, dan Jakarta Timur dibentuk Suku Dinas Pertanian dan Kehutanan, dan Suku Dinas Peternakan dan Perikanan.
 - (4) Di Kota Administrasi Jakarta Utara dibentuk Suku Dinas Peternakan, Perikanan dan Kelautan, dan Suku Dinas Pertanian dan Kehutanan.
 - (5) Di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dibentuk Suku Dinas Kelautan dan Pertanian.
 - (6) Susunan organisasi Suku Dinas Pertanian dan Peternakan, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pertanian dan Ketahanan Pangan;
 - d. Seksi Peternakan;
 - e. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
 - (7) Susunan organisasi Suku Dinas Pertanian dan Kehutanan, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas ;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pertanian;
 - d. Seksi Kehutanan;
 - e. Seksi Ketahanan Pangan.
 - (8) Susunan organisasi Suku Dinas Peternakan dan Perikanan, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Peternakan;
 - d. Seksi Perikanan;
 - e. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
 - (9) Susunan organisasi Suku Dinas Peternakan, Perikanan, dan Kelautan, terdiri dari:
 1. Kepala Suku Dinas;
 2. Subbagian Tata Usaha;
 3. Seksi Peternakan;
 4. Seksi Perikanan dan Kelautan;
 5. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
 - (10) Susunan organisasi Suku Dinas Kelautan dan Pertanian, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pertanian dan Kehutanan;

- d. Seksi Kelautan;
 - e. Seksi Perikanan.
- (11) Di kecamatan tertentu Kota Administrasi dapat dibentuk Seksi Dinas Kelautan dan Pertanian yang sebutannya disesuaikan dengan Suku Dinas pada Kota Administrasi yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (12) Bagan susunan organisasi Dinas Kelautan dan Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran XI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 7
Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
Pasal 63

- (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kepariwisataan dan kebudayaan.
- (2) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dibantu oleh seorang Wakil Kepala Dinas.
- (4) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Administrasi.
- (5) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan urusan kepariwisataan dan kebudayaan.
- (6) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas pariwisata dan kebudayaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - c. penyelenggaraan urusan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - d. pembinaan dan pengembangan industri pariwisata dan budaya;
 - e. pemberdayaan masyarakat kepariwisataan dan kebudayaan;
 - f. pengkajian dan pengembangan urusan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - g. pengawasan, pengendalian dan penindakan di bidang urusan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - h. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian rekomendasi sertifikasi dan/atau perizinan usaha di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
 - i. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
 - j. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
 - k. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan lingkungan dan benda cagar budaya;
 - l. pemanfaatan pelestarian, pemeliharaan, dan pengawasan lingkungan dan benda cagar budaya;
 - m. pengembangan hubungan kepariwisataan dan kebudayaan dalam dan luar negeri;
 - n. penyelenggaraan pelayanan kepariwisataan dan kebudayaan;
 - o. pengembangan kawasan destinasi pariwisata;
 - p. promosi dan pemasaran kepariwisataan dan kebudayaan;
 - q. pengelolaan prasarana dan sarana Kepariwisata dan Kebudayaan seperti Monumen Nasional, Taman Ismail Marzuki, dan Taman Hiburan Rakyat Lokasari;
 - r. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
 - s. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kepariwisataan dan kebudayaan;
 - t. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - u. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas pariwisata dan kebudayaan; dan
 - v. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (1) Susunan organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
 - b. Wakil Kepala Dinas;
 - c. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - d. Bidang Pengkajian dan Pengembangan, terdiri dari:
 1. Seksi Produk;
 2. Seksi Analisa Pasar;
 3. Seksi Regulasi.
 - e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari:
 1. Seksi Komunitas;
 2. Seksi Kelembagaan;
 3. Seksi Sumber Daya Manusia Profesi.
 - f. Bidang Pengelolaan Daya Tarik Destinasi, terdiri dari:
 1. Seksi Atraksi Event;
 2. Seksi Atraksi Alam dan Buatan;
 3. Seksi Sejarah dan Permuseuman.
 - g. Bidang Promosi, terdiri dari:
 1. Seksi Promosi Dalam Negeri;
 2. Seksi Promosi Luar Negeri;
 3. Seksi Hubungan Internasional.
 - h. Bidang Industri Pariwisata, terdiri dari:
 1. Seksi Hiburan dan Rekreasi;
 2. Seksi Akomodasi dan Restoran;
 3. Seksi Usaha Jasa Pariwisata.
 - i. Bidang Prasarana dan Sarana, terdiri dari:
 1. Seksi Prasarana;
 2. Seksi Sarana;
 3. Seksi Penataan Lingkungan.
 - j. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, terdiri dari:
 1. Seksi Pengawasan Industri Pariwisata dan Kebudayaan;
 2. Seksi Pengawasan Benda Cagar Budaya;
 3. Seksi Penindakan.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dibentuk Suku Dinas Pariwisata dan Suku Dinas Kebudayaan.
 - (3) Di Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
 - (4) Susunan organisasi Suku Dinas Pariwisata Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Industri Pariwisata;
 - d. Seksi Atraksi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Seksi Monitoring.
 - (5) Susunan organisasi Suku Dinas Kebudayaan Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. Seksi Pergelaran dan Pameran;
 - e. Seksi Prasarana dan Sarana;
 - f. Seksi Pelayanan dan Monitoring.
 - (6) Susunan organisasi Suku Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Kepariwisata;
 - d. Seksi Kebudayaan.
 - (7) Di Kecamatan tertentu Kota Administrasi dapat dibentuk Seksi Dinas Pariwisata dan Seksi Dinas Kebudayaan yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

- (8) Bagan susunan organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam lampiran XII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 8
Dinas Perhubungan
Pasal 66

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang perhubungan.
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas Perhubungan dibantu oleh seorang Wakil Kepala Dinas.
- (4) Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Administrasi.

Pasal 67

- (1) Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan urusan perhubungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas perhubungan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan perhubungan;
 - c. penyelenggaraan di bidang perhubungan darat, perairan, dan laut;
 - d. pembinaan dan pengembangan sistem perhubungan darat, perairan, laut dan udara;
 - e. pengawasan dan pengendalian sistem usaha dan kegiatan perhubungan darat, perairan, laut dan udara;
 - f. pengembangan sistem transportasi perkotaan;
 - g. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian perizinan, standarisasi/sertifikasi dan/atau rekomendasi di bidang perhubungan;
 - h. penetapan lokasi, pengelolaan, dan pembinaan usaha perpakiran;
 - i. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang perhubungan;
 - j. pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor angkutan umum dan barang, dan pemeriksaan mutu karoseri kendaraan bermotor;
 - k. penghitungan, pengawasan dan evaluasi tarif angkutan jalan, perairan, dan laut;
 - l. penataan, penetapan, pengawasan, dan evaluasi jaringan trayek angkutan jalan;
 - m. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang perhubungan darat, perairan, laut dan udara;
 - n. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana perhubungan;
 - o. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - p. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas perhubungan; dan
 - q. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 68

- (1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Wakil Kepala Dinas;
 - c. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - d. Bidang Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas, terdiri dari:
 1. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 2. Seksi Rekayasa Lalu Lintas;

3. Seksi Fasilitas Pendukung.
- e. Bidang Angkutan Darat, terdiri dari:
 1. Seksi Angkutan Orang Dalam Trayek;
 2. Seksi Angkutan Orang Luar Trayek;
 3. Seksi Angkutan Barang dan Kereta Api.
- f. Bidang Pengendalian Operasional, terdiri dari:
 1. Seksi Keselamatan dan Teknik Sarana;
 2. Seksi Pembinaan Pengguna Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 3. Seksi Pengendalian Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
- g. Bidang Transportasi Laut dan Udara, terdiri dari:
 1. Seksi Kepelabuhanan, Penjagaan Laut dan Pantai, dan Jasa Maritim;
 2. Seksi Angkutan Perairan dan Keselamatan Pelayaran;
 3. Seksi Transportasi Udara.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas Perhubungan.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Perhubungan Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - d. Seksi Rekayasa Lalu Lintas;
 - e. Seksi Angkutan Darat;
 - f. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
- (4) Susunan organisasi Suku Dinas Perhubungan Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Prasana dan Sarana Perhubungan;
 - d. Seksi Pengendalian Operasional.
- (5) Bagan susunan organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 9

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 69

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.
- (2) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Administrasi.

Pasal 70

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas tenaga kerja dan transmigrasi;
 - b. penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan urusan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
 - c. penyusunan perencanaan dan informasi ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
 - d. pendidikan dan pelatihan tenaga kerja;
 - e. pengembangan produktivitas;
 - f. penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja;
 - g. pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pengembangan kesejahteraan pekerja;
 - h. pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pengembangan pengupahan;
 - i. pembinaan, pengawasan, dan pengembangan hubungan industrial;
 - j. fasilitasi dan penyelesaian perselisian hubungan industrial;

- k. sertifikasi dan akreditasi pelatihan kerja;
- l. penyelenggaraan perlindungan tenaga kerja;
- m. pembinaan, pengawasan dan penambangan higiene, kesehatan dan keselamatan kerja;
- n. penyiapan, pembekalan, penempatan, dan pemantauan transmigran;
- o. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian perizinan dan/atau rekomendasi ketenagakerjaan;
- p. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi ketenagakerjaan;
- q. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan;
- r. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
- s. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
- t. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas tenaga kerja dan transmigrasi; dan
- u. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 71

- (1) Susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 - 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pelatihan dan Produktivitas, terdiri dari:
 - 1. Seksi Standarisasi;
 - 2. Seksi Pemagangan;
 - 3. Seksi Produktivitas.
 - d. Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari:
 - 1. Seksi Informasi Bursa dan Perluasan Kerja;
 - 2. Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
 - 3. Seksi Transmigrasi.
 - e. Bidang Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pembinaan Hubungan Industrial dan Syarat Kerja;
 - 2. Seksi Kesejahteraan Pekerja;
 - 3. Seksi Perselisihan Hubungan Industrial.
 - f. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengawasan Norma Kerja;
 - 2. Seksi Pengawasan Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
 - 3. Seksi Pengawasan Lingkungan Kerja.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dibentuk Suku Dflhas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Administrasi terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelatihan dan Produktivitas;
 - d. Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - e. Seksi Hubungan Industrial dan Kesejahteraan Pekerja;
 - f. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan.
- (4) Di Kecamatan tertentu dapat dibentuk Seksi Dinas Tenaga Kerja dan Trasmigrasi yang ditetapkan dengan peraturan Gubernur.
- (5) Bagan susunan organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV Peraturan Daerah ini.

Paragraf 10 Dinas Pekerjaan Umum Pasal 72

- (1) Dinas Pekerjaan Umum merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pekerjaan umum.

- (2) Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas Pekerjaan Umum dibantu oleh seorang Wakil Kepala Dinas.
- (4) Dinas Pekerjaan Umum dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 73

- (1) Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, pembinaan, pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, pengendalian dan pengamanan jalan, jembatan, pengelolaan sumber daya air dan sarana jaringan utilitas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencanatkerja dan anggaran dinas pekerjaan umum;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengamanan jalan, jembatan, pengelolaan sumber daya air dan sarana jaringan utilitas;
 - c. penyusunan pedoman dan standar teknis, pelayanan masyarakat, dan pemberdayaan sumber daya manusia;
 - d. penelitian dan pengembangan di bidang jalan, jembatan, pengelolaan sumber daya air dan sarana jaringan utilitas;
 - e. pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan, prasarana dan sarana sumber daya air;
 - f. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian jaringan utilitas;
 - g. pengamanan jalan, jembatan, prasarana dan sarana sumber daya air dan sarana jaringan utilitas;
 - h. penyediaan dan pelayanan alat-alat teknis dan alat-alat berat;
 - i. pelayanan penelitian laboratorium;
 - j. pengukuran dan pengujian;
 - k. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian rekomendasi dan/atau perizinan di bidang pekerjaan umum;
 - l. penyelenggaraan reklamasi pantai;
 - m. pengembangan peran serta masyarakat dalam pembangunan dan pemeliharaan jalan, jembatan, pengelolaan sumber daya air dan sarana jaringan utilitas;
 - n. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan teknis pekerjaan umum;
 - o. pemungutan, penatausahaan, penyeteran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pekerjaan umum;
 - p. penegakan perundang-undangan di bidang pekerjaan umum;
 - q. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pekerjaan umum;
 - r. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - s. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas pekerjaan umum; dan
 - t. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 74

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Wakil Kepala Dinas;
 - c. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - d. Bidang Jalan, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Jalan;
 2. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Pembangunan Jalan;

3. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Peningkatan Jalan.
- e. Bidang Jembatan, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Jembatan;
 2. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Jembatan;
 3. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Simpang Tak Sebidang.
- f. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air;
 2. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Konservasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Air;
 3. Seksi Pelaksanaan, dan Pengendalian Prasarana dan Sarana Pengendalian Banjir.
- g. Bidang Pemeliharaan Sumber Daya Air, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
 2. Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Konservasi, dan Pendayagunaan Sumber Daya Air;
 3. Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pengendalian Banjir.
- h. Bidang Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
 2. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Pemeliharaan Jalan;
 3. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Pemeliharaan Jembatan.
- i. Bidang Bina Prasarana dan Sarana Jaringan Utilitas, terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Masyarakat dan Perizinan;
 2. Seksi Pelaksanaan dan Pengendalian Perizinan;
 3. Seksi Pengadaan dan Pengamanan Lahan Prasarana Pekerjaan Umum.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dibentuk Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan, dan Suku Dinas Pekerjaan Umum Tata Air, dan di Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas Pekerjaan Umum.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Pekerjaan Umum Jalan Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pelayanan Masyarakat;
 - d. Seksi Jalan dan Jembatan;
 - e. Seksi Prasarana Jalan dan Jaringan Utilitas;
 - f. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (4) Susunan organisasi Suku Dinas Pekerjaan Umum Tata Air Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pelayanan Masyarakat;
 - d. Seksi Konservasi Pendayagunaan Sumber Daya Air;
 - e. Seksi Pengendalian Prasarana dan Sarana Pengendalian Banjir;
 - f. Seksi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Sumber Daya Air.
- (5) Susunan organisasi Suku Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Pelayanan Masyarakat;
 - d. Seksi Sumber Daya Air dan Pantai;
 - e. Seksi Jalan, Jembatan, dan Sarana Jaringan Utilitas;
 - f. Seksi Pemeliharaan.
- (6) Di setiap Kecamatan Kota Administrasi dibentuk Seksi Dinas Pekerjaan Umum Jalan dan Seksi Dinas Pekerjaan Umum Tata Air.
- (7) Bagan susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana tercantum dalam lampiran XV Peraturan Daerah ini.

Paragraf 11

Dinas Perumahan dan Gedung Pemda

Pasal 75

- (1) Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang perumahan, permukiman, dan gedung Pemerintah Daerah.

- (2) Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 76

- (1) Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan perumahan, permukiman, dan pembinaan teknis gedung Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah mempunyai fungsi: *
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas perumahan dan gedung pemerintah daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas pemerintahan bidang perumahan, permukiman, dan pembinaan teknis pengelolaan gedung pemerintah daerah;
 - c. penataan, pembangunan, pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan perumahan dan permukiman;
 - d. pelaksanaan penilaian dan bimbingan teknis, pengelolaan perumahan;
 - e. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian rekomendasi, perizinan dan/atau standarisasi di bidang perumahan dan permukiman;
 - f. fasilitasi dan penyelesaian sengketa penghunian perumahan;
 - g. pelayanan penetapan badan hukum penghuni rumah susun dan penghunian perumahan;
 - h. pembinaan teknis, pengendalian dan pengawasan usaha pembangunan dan pengelolaan perumahan dan permukiman;
 - i. perencanaan dan perancangan gedung pemerintah daerah;
 - j. pengawasan dan value engineering (VE) terhadap bangunan gedung pemerintah daerah, termasuk fasilitas sosial dan fasilitas umum serta sarana penunjang lainnya;
 - k. pembinaan terhadap mitra jasa konstruksi;
 - l. pelayanan bimbingan teknis kepada satuan kerja perangkat daerah di bidang pembangunan dan pengelolaan gedung pemerintah daerah;
 - m. penelitian, dan pengembangan di bidang perumahan dan permukiman, dan gedung pemerintah daerah;
 - n. penilaian teknis di bidang perumahan dan gedung pemerintah daerah;
 - o. pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi perumahan;
 - p. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang perumahan;
 - q. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas perumahan dan gedung pemerintah daerah; dan
 - s. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 77

- (1) Susunan organisasi Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran; *
 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan Teknis, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Perumahan;
 2. Seksi Perencanaan Kompleks Gedung Pemerintah Daerah;
 3. Seksi Perencanaan Lingkungan Perumahan.
 - d. Bidang Bangunan Perumahan, terdiri dari:
 1. Seksi Pembangunan Perumahan;

2. Seksi Perawatan Rumah Susun;
 3. Seksi Pengadaan Lahan.
 - e. Bidang Pembinaan Teknis Pembangunan Gedung Pemerintah Daerah, terdiri dari:
 1. Seksi Perancangan Arsitektur;
 2. Seksi Perancangan Konstruksi dan Anggaran;
 3. Seksi Perancangan Mekanikal dan Elektrikal.
 - f. Bidang Pembinaan Teknis Perawatan Pembangunan Gedung Pemerintah Daerah, terdiri dari:
 1. Seksi Perawatan Bangunan Kantor Pemerintah dan Perekonomian;
 2. Seksi Perawatan Bangunan Kesehatan;
 3. Seksi Perawatan Mekanikal dan Elektrikal.
 - g. Bidang Perizinan, Penertiban, dan Peran Serta Masyarakat, terdiri dari:
 1. Seksi Perizinan dan Pembinaan Penghunian;
 2. Seksi Penertiban dan Penyelesaian Sengketa;
 3. Seksi Penyuluhan dan Peran Serta Masyarakat.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah Kota Administrasi, terdiri dari:
- a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan Teknis Perumahan dan Permukiman,
 - d. Seksi Perencanaan Perawatan Gedung Pemerintah Daerah;
 - e. Seksi Pembangunan dan Permukiman;
 - f. Seksi Pengendalian Pembangunan dan Perawatan Gedung Pemerintah Daerah;
 - g. Seksi Pengawasan Perumahan.
- (4) Susunan organisasi Suku Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
- a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perumahan dan Permukiman;
 - d. Seksi Gedung Pemerintah Daerah.
- (5) Bagan susunan organisasi Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran XVI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 12
Dinas Tata Ruang
Pasal 78

- (1) Dinas Tata Ruang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang tata ruang dan pertanahan.
- (2) Dinas Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Tata Ruang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 79

- (1) Dinas Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang serta penyelenggaraan urusan pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas tata ruang;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas perencanaan, pemanfaatan, dan pengendalian tata ruang kota serta penyelenggaraan urusan pertanahan;
 - c. perencanaan tata ruang kota;
 - d. pemanfaatan tata ruang kota;
 - e. pengawasan dan pengendalian tata ruang kota;
 - f. fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan;

- g. fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- h. pelayanan di bidang tata ruang kota dan pertanahan;
- i. penyelenggaraan sistem informasi tata ruang kota dan pertanahan;
- j. pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi tata ruang dan pertanahan;
- k. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis di bidang tata ruang dan pertanahan;
- l. pengembangan kawasan sentra primer;
- m. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang tata ruang kota dan pertanahan;
- n. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana tata ruang dan pertanahan;
- o. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
- p. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas tata ruang; dan
- q. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 80

- (1) Susunan organisasi Dinas Tata Ruang, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 - 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan Ruang Kota, terdiri dari:
 - 1. Seksi Perencanaan Makro Ruang Kota;
 - 2. Seksi Perencanaan Pengembangan Ruang Kota dan Pemugaran;
 - 3. Seksi Perencanaan Mikro Ruang Kota.
 - d. Bidang Pemanfaatan Ruang Kota, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengkajian Pemanfaatan Ruang Kota;
 - 2. Seksi Pengkajian, dan Legalisasi Rancangan Ruang Kota dan Bangunan;
 - 3. Seksi Pengkajian Arsitektur dan Kualitas Ruang Kota.
 - e. Bidang Perencanaan Prasarana dan Sarana Kota, terdiri dari:
 - 1. Seksi Perencanaan Transportasi, Tata Air, dan Tata Hijau;
 - 2. Seksi Perencanaan Sarana Kota dan Mitigasi;
 - 3. Seksi Perencanaan Utilitas Kota.
 - f. Bidang Pengukuran dan Pemetaan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengukuran;
 - 2. Seksi Geoinformasi dan Jaringan Data Spasial;
 - 3. Seksi Pemantauan dan Penerapan Rencana Kota.
 - g. Bidang Tata Pertanahan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Tatalaksana Pertanahan;
 - 2. Seksi Penanganan Masalah Pertanahan;
 - 3. Seksi Kebijakan dan Hukum Pertanahan.
 - h. Bidang Peran Serta Masyarakat dan Evaluasi Rencana Kota, terdiri dari:
 - 1. Seksi Penyuluhan;
 - 2. Seksi Peran Serta Masyarakat;
 - 3. Seksi Evaluasi Rencana Kota.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas Tata Ruang.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Tata Ruang Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengukuran dan Pemetaan;
 - d. Seksi Pelayanan Perijinan Pemanfaatan Lahan;
 - e. Seksi Pengendalian Rencana;
 - f. Seksi Prasarana dan Sarana Kota;
 - g. Seksi Pertanahan.
- (4) Susunan organisasi Suku Dinas Tata Ruang Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;

- b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengukuran dan Pemetaan;
 - d. Seksi Pengendalian Rencana;
 - e. Seksi Pertanahan.
- (5) Di setiap Kecamatan dibentuk Seksi Dinas Tata Ruang.
- (6) Bagan susunan organisasi Dinas Tata Ruang sebagaimana tercantum dalam lampiran XVII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 13

Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan

Pasal 81

- (1) Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pengawasan dan penertiban bangunan.
- (2) Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 82

- (1) Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan penertiban bangunan gedung.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas pengawasan dan penertiban bangunan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengawasan dan penertiban bangunan;
 - c. pemeriksaan, penelitian, penilaian dokumen rencana teknis perencanaan bangunan termasuk bangunan gedung pelestarian;
 - d. pemeriksaan, penelitian, penilaian teknis pelaksanaan bangunan gedung termasuk bangunan gedung pelestarian, dan kesesuaian pelaksanaannya;
 - e. pemeriksaan, penelitian, dan penilaian dokumen pemeliharaan, pengkajian teknis dan rencana teknis pembongkaran bangunan gedung termasuk bangunan gedung pelestarian;
 - f. pemeriksaan dan penilaian kelaikan dan persyaratan teknis bangunan gedung pada tahap pemanfaatan termasuk bangunan gedung pelestarian;
 - g. pemberian pertimbangan teknis dan persyaratan bangunan gedung menjadi bangunan gedung pelestarian;
 - h. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan, pemeliharaan, dan pembongkaran bangunan gedung;
 - i. penegakan peraturan perundang-undangan penyelenggaraan bangunan gedung;
 - j. penyediaan, penggunaan, dan pemeliharaan peralatan bongkar bangunan gedung;
 - k. pendataan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi bangunan gedung;
 - l. pembinaan dan pengembangan tenaga teknis di bidang bangunan gedung;
 - m. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian rekomendasi, standarisasi dan/atau perizinan bangunan gedung;
 - n. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi bangunan gedung;
 - o. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pengawasan dan penertiban bangunan;
 - p. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - q. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas pengawasan dan penertiban bangunan; dan
 - r. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 83

- (1) Susunan organisasi Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengawasan Pembangunan, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan dan Pelaksanaan Arsitektur;
 2. Seksi Perencanaan dan Pelaksanaan Struktur;
 3. Seksi Perencanaan dan Pelaksanaan Instalasi.
 - d. Bidang Pengawasan Kelaikan, terdiri dari:
 1. Seksi Kelaikan Arsitektur;
 2. Seksi Kelaikan Struktur;
 3. Seksi Kelaikan Instalasi.
 - e. Bidang Perizinan, terdiri dari:
 1. Seksi Perizinan Pembangunan;
 2. Seksi Perizinan Pemanfaatan;
 3. Seksi Kepemilikan Bangunan.
 - f. Bidang Penertiban, terdiri dari:
 1. Seksi Penertiban Pembangunan;
 2. Seksi Penertiban Pemanfaatan;
 3. Seksi Pengaduan dan Sanksi.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dibentuk Suku Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan dan Suku Dinas Perizinan Bangunan serta di Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengawasan Bangunan;
 - d. Seksi Penertiban Bangunan.
- (4) Susunan organisasi Suku Dinas Perizinan Bangunan Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perizinan Pembangunan;
 - d. Seksi Perizinan Pemanfaatan.
- (5) Susunan organisasi Suku Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengawasan dan Penertiban Bangunan;
 - d. Seksi Perizinan Bangunan.
- (6) Di setiap Kecamatan Kota Administrasi dibentuk Seksi Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan dan Seksi Dinas Perizinan Bangunan.
- (7) Bagan susunan organisasi Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan sebagaimana tercantum dalam lampiran XVIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 14

Dinas Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 84

- (1) Dinas Pertamanan dan Pemakaman merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pengelolaan pertamanan dan pemakaman.
- (2) Dinas Pertamanan dan Pemakaman dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pertamanan dan Pemakaman dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 85

- (1) Dinas Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pertamanan dan pemakaman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pertamanan dan Pemakaman mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas pertamanan dan pemakaman;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan pertamanan dan pemakaman;
 - c. pembangunan taman, jalur hijau, pemakaman, dan keindahan kota;
 - d. penataan, pemeliharaan dan perawatan taman, jalur hijau, keindahan kota dan makam;
 - e. pengawasan dan pengendalian pemanfaatan makam, taman, jalur hijau, dan keindahan kota;
 - f. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian rekomendasi, perizinan, standarisasi dan/atau sertifikasi di bidang pertamanan dan pemakaman;
 - g. pengembangan peran serta masyarakat di bidang pertamanan, keindahan kota dan pemakaman;
 - h. penyediaan tanah makam, pemetaan tanah makam, dan tata keindahan taman pemakaman umum;
 - i. pelayanan, perawatan/pengurusan, pengangkutan dan pemakaman jenazah termasuk jenazah orang terlantar;
 - j. penyelenggaraan penggalian dan atau pemindahan jenazah;
 - k. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pertamanan dan pemakaman;
 - l. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang pertamanan dan pemakaman;
 - m. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pertamanan dan pemakaman;
 - n. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas pertamanan dan pemakaman; dan
 - p. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 86

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertamanan dan Pemakaman, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Taman Kota, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Taman dan Makam;
 2. Seksi Taman Kota dan Lingkungan;
 3. Seksi Taman Bangunan dan Pembibitan.
 - d. Bidang Jalur Hijau Kota, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Jalur Hijau;
 2. Seksi Jalur Hijau Jalan;
 3. Seksi Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air.
 - e. Bidang Prasarana dan Sarana Pemakaman, terdiri dari:
 1. Seksi Pengadaan dan Penggunaan Tanah Makam;
 2. Seksi Pembangunan Makam;
 3. Seksi Pengendalian Makam.
 - f. Bidang Pelayanan Pemakaman, terdiri dari:
 1. Seksi Perizinan;
 2. Seksi Angkutan Jenazah;
 3. Seksi Pemulasaraan Jenazah.
 - g. Bidang Keindahan Kota, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Keindahan Kota;

2. Seksi Ornamen Kota;
3. Seksi Tata Hias Kota.
- h. Bidang Peran Serta Masyarakat, terdiri dari:
 1. Seksi Penyuluhan dan Pelatihan;
 2. Seksi Pengembangan Kemitraan;
 3. Seksi Pengamanan dan Penertiban.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dibentuk Suku Dinas Pertamanan dan Suku Dinas Pemakaman.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Pertamanan Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan;
 - d. Seksi Taman;
 - e. Seksi Jalur Hijau;
 - f. Seksi Bina Peran Serta Masyarakat.
- (4) Susunan organisasi Suku Dinas Pemakaman Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Angkutan dan Pemulasaraan Jenazah;
 - d. Seksi Pengelolaan Prasarana dan Sarana;
 - e. Seksi Taman Pemakaman Umum Areal I;
 - f. Seksi Taman Pemakaman Umum Areal II.
- (5) Di setiap Kecamatan di bentuk Seksi Dinas Pertamanan yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (6) Bagan susunan organisasi Dinas Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana tercantum dalam lampiran XIX Peraturan Daerah ini.

Paragraf 15
Dinas Kebersihan
Pasal 87

- (1) Dinas Kebersihan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kebersihan.
- (2) Dinas Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas Kebersihan dibantu oleh seorang Wakil Kepala Dinas.
- (4) Dinas Kebersihan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 88

- (1) Dinas Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kebersihan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kebersihan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas kebersihan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan kebersihan;
 - c. pengelolaan sampah padat dan air limbah septik tank;
 - d. penyediaan prasarana dan sarana penanggulangan kebersihan;
 - e. pembinaan dan pengembangan peran serta masyarakat dalam upaya peningkatan kebersihan lingkungan dan permukiman;
 - f. pembinaan pengelolaan sampah padat dan air limbah septik tank.
 - g. pelayanan, pembinaan dan pengendalian rekomendasi, standarisasi dan/atau perizinan di bidang jasa kebersihan;
 - h. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kebersihan;
 - i. pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi kebersihan;
 - j. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kebersihan;
 - k. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;

- l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas kebersihan; dan m. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 89

- (1) Susunan organisasi Dinas Kebersihan, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Wakil Kepala Dinas;
 - c. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - d. Bidang Teknik Pengelolaan Kebersihan, terdiri dari:
 1. Seksi Pembinaan Teknik Kebersihan;
 2. Seksi Pengembangan Metode Pengelolaan Kebersihan;
 3. Seksi Pengujian Kebersihan.
 - e. Bidang Penanganan dan Pengendalian Kebersihan, terdiri dari:
 1. Seksi Pengendalian Sampah dan Air Limbah Septik Tank;
 2. Seksi Pengendalian Kebersihan;
 3. Seksi Penindakan Pelanggaran Kebersihan.
 - f. Bidang Prasarana dan Sarana Kebersihan, terdiri dari:
 1. Seksi Pengadaan;
 2. Seksi Penyimpanan dan Penyaluran;
 3. Seksi Pemeliharaan.
 - g. Bidang Pengembangan Peran Serta Masyarakat dan Usaha Kebersihan, terdiri dari:
 1. Seksi Humas Kebersihan;
 2. Seksi Pembinaan Usaha Kebersihan;
 3. Seksi Pengembangan Peran Serta Masyarakat.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dibentuk Suku Dinas Kebersihan.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Kebersihan Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengendalian Kebersihan;
 - d. Seksi Penanggulangan Sampah;
 - e. Seksi Penanggulangan Air Limbah Septik Tank;
 - f. Seksi Pengembangan Peran Serta Masyarakat;
 - g. Seksi Prasarana dan Sarana.
- (4) Di setiap Kecamatan Kota Administrasi dibentuk Seksi Dinas Kebersihan.
- (5) Bagan susunan organisasi Dinas Kebersihan sebagaimana tercantum dalam lampiran XX Peraturan Daerah ini.

Paragraf 16 Dinas Sosial Pasal 90

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Kesejahteraan Masyarakat.

Pasal 91

- (1) Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas sosial;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan sosial;
 - c. pelaksanaan usaha kesejahteraan sosial;
 - d. pencegahan timbulnya penyandang masalah sosial;

- e. pembinaan, pengembangan dan pengawasan usaha kesejahteraan sosial dan partisipasi masyarakat di bidang kesejahteraan sosial;
- f. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional di bidang kesejahteraan sosial;
- g. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian rekomendasi, standarisasi dan/atau perizinan lembaga dan usaha di bidang kesejahteraan sosial;
- h. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian perizinan pengasuhan anak serta rekomendasi pengangkatan anak;
- i. penyelenggaraan rehabilitasi, resosialisasi, pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- j. pelayanan dan perlindungan korban tindak kekerasan, orang terlantar, korban bencana, dan musibah sosial lainnya;
- k. pelayanan kepada perintis, pahlawan kemerdekaan dan keluarganya, serta pelestarian dan pengembangan nilai kepatriotan;
- l. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang sosial;
- m. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja kesejahteraan sosial;
- n. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas sosial; dan
- p. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 92

- (1) Susunan organisasi Dinas Sosial, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 - 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pelayanan Sosial Anak;
 - 2. Seksi Pelayanan Sosial Lanjut Usia dan Penyandang Cacat;
 - 3. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial.
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari:
 - 1. Seksi Ketahanan Sosial;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kesejahteraan Sosial;
 - 3. Seksi Pemberdayaan Tenaga Kesejahteraan Sosial.
 - e. Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial, terdiri dari:
 - 1. Seksi Bantuan Sosial Korban Bencana;
 - 2. Seksi Jaminan dan Perlindungan Sosial;
 - 3. Seksi Sumber Dana Sosial.
 - f. Bidang Pengembangan Usaha Kesejahteraan Sosial, terdiri dari:
 - 1. Seksi Promosi dan Partisipasi Sosial Masyarakat;
 - 2. Seksi Pengembangan Fasilitas Usaha Kesejahteraan Sosial;
 - 3. Seksi Pengembangan Sistem Usaha Kesejahteraan Sosial.
- (2) Di setiap Kota administrasi dibentuk Suku Dinas Sosial.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Sosial Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
 - d. Seksi Pemberdayaan Sosial;
 - e. Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial;
 - f. Seksi Pengembangan Usaha Kesejahteraan Sosial.
- (4) Di setiap Kecamatan dibentuk Seksi Dinas Sosial yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (5) Bagan susunan organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam lampiran XXI Peraturan Daerah ini.

- (1) Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pendidikan.
- (2) Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas Pendidikan dibantu oleh seorang Wakil Kepala Dinas.
- (4) Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Kesejahteraan Masyarakat.

Pasal 94

- (1) Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan urusan pendidikan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas pendidikan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pendidikan;
 - c. pelaksanaan pendidikan prasekolah, dasar, menengah, dan luar biasa, serta pendidikan non formal dan informal;
 - d. pembinaan pendidikan prasekolah, dasar, menengah, dan luar biasa, serta pendidikan non formal dan informal;
 - e. pelayanan pendidikan prasekolah, dasar, menengah, dan luar biasa, serta pendidikan non formal dan informal;
 - f. pengkajian dan pengembangan pendidikan prasekolah, dasar, menengah, dan luar biasa, serta pendidikan non formal dan informal;
 - g. pengawasan dan pengendalian pendidikan prasekolah, dasar, menengah, dan luar biasa, serta pendidikan non formal dan informal;
 - h. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional kependidikan dan tenaga teknis pendidikan;
 - i. fasilitasi pengembangan kerjasama antar lembaga pendidikan;
 - j. pemberian rekomendasi pendirian dan penutupan satuan pendidikan tinggi;
 - k. pelayanan, pembinaan dan pengendalian rekomendasi, standarisasi dan/atau perizinan di bidang pendidikan;
 - l. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan;
 - m. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi pendidikan;
 - n. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, dan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana pendidikan;
 - o. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - p. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan
 - q. ketatausahaan dinas pendidikan; dan pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 95

- (1) Susunan organisasi Dinas Pendidikan, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Wakil Kepala Dinas;
 - c. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - d. Bidang Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, dan Pendidikan Luar Biasa, terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Sistem Penilaian;
 2. Seksi Kesiswaan dan Sumber Belajar;
 3. Seksi Manajemen.
 - e. Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas, terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Sistem Penilaian;
 2. Seksi Kesiswaan dan Sumber Belajar;

3. Seksi Manajemen.
 - f. Bidang Sekolah Menengah Kejuruan, terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Sistem Penilaian;
 2. Seksi Kesiswaan dan Sumber Belajar;
 3. Seksi Manajemen.
 - g. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal, terdiri dari:
 1. Seksi Pendidikan Kesetaraan dan Sumber Belajar;
 2. Seksi Pembinaan Kursus dan Kelembagaan;
 3. Seksi Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Anak Usia Dini.
 - h. Bidang Tenaga Pendidikan, terdiri dari:
 1. Seksi Pendayagunaan Tenaga Pendidikan;
 2. Seksi Pengembangan Karier dan Profesi Tenaga Pendidikan;
 3. Seksi Pembinaan Disiplin dan Kesejahteraan Tenaga Pendidikan.
 - i. Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan, terdiri dari:
 1. Seksi Gedung;
 2. Seksi Perlengkapan;
 3. Seksi Peralatan.
 - j. Bidang Standarisasi dan Pendidikan Tinggi, terdiri dari:
 1. Seksi Standarisasi dan Akreditasi;
 2. Seksi Kerjasama Antar Lembaga Pendidikan;
 3. Seksi Data dan Informasi.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dibentuk Suku Dinas Pendidikan Dasar dan Suku Dinas Pendidikan Menengah, dan di Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas Pendidikan.
 - (3) Susunan organisasi Suku Dinas Pendidikan Dasar Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Taman Kanak-kanak dan Pendidikan Luar Biasa;
 - d. Seksi Sekolah Dasar;
 - e. Seksi Sekolah Menengah Pertama;
 - f. Seksi Tenaga Pendidikan;
 - g. Seksi Prasarana dan Sarana Pendidikan.
 - (4) Susunan organisasi Suku Dinas Pendidikan Menengah Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Sekolah Menengah Atas;
 - d. Seksi Sekolah Menengah Kejuruan;
 - e. Seksi Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - f. Seksi Tenaga Pendidikan;
 - g. Seksi Prasarana dan Sarana Pendidikan.
 - (5) Susunan organisasi Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pendidikan Dasar;
 - d. Seksi Pendidikan Menengah.
 - (6) Di setiap Kecamatan Kota Administrasi dibentuk Seksi Dinas Pendidikan Dasar dan Seksi Dinas Pendidikan Menengah.
 - (7) Bagan susunan organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana tercantum dalam lampiran XXII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 18
Dinas Kesehatan
Pasal 96

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Kesejahteraan Masyarakat.

Pasal 97

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pembinaan, dan pengembangan urusan kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan kesehatan;
 - c. penyelenggaraan kesehatan lingkungan, kesehatan masyarakat, kesehatan perseorangan, rujukan, khusus, tradisional, dan keahlian;
 - d. pembinaan dan pengembangan kesehatan lingkungan, kesehatan masyarakat, kesehatan perseorangan, rujukan, khusus, tradisional, dan keahlian;
 - e. penanggulangan kegawatdaruratan, bencana, dan kejadian luar biasa berkoordinasi dengan pihak terkait;
 - f. pencegahan, pemberantasan, dan/atau pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular;
 - g. pembinaan dan pengendalian ketersediaan kefarmasian;
 - h. pembinaan, pengembangan, dan pendayagunaan tenaga fungsional kesehatan dan satuan pendidikan kesehatan;
 - i. penyelenggaraan jaminan kesehatan daerah;
 - j. pelayanan, pembinaan dan pengendalian rekomendasi, standarisasi dan/atau perizinan di bidang kesehatan;
 - k. penyelenggaraan surveilans kesehatan;
 - l. pengembangan peran serta masyarakat dalam upaya peningkatan gizi dan kesehatan masyarakat;
 - m. pengelolaan sistem informasi kesehatan;
 - n. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan;
 - o. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi kesehatan;
 - p. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kesehatan;
 - q. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas kesehatan; dan
 - s. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 98

- (1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari:
 1. Seksi Kesehatan Keluarga;
 2. Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan;
 3. Seksi Gizi dan Pembinaan Peran Serta Masyarakat.
 - d. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Komunitas;
 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Keahlian dan Tradisional; 3. Seksi Gawat Darurat dan Bencana.
 - e. Bidang Sumberdaya Kesehatan, terdiri dari:
 1. Seksi Tenaga Kesehatan;
 2. Seksi Standarisasi Mutu Kesehatan;
 3. Seksi Farmasi, Makanan, dan Minuman.
 - f. Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan, terdiri dari:
 1. Seksi Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular;
 2. Seksi Wabah dan Surveilans;
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan.

- (2) Di setiap Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi dibentuk Suku Dinas Kesehatan.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Kesehatan Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Kesehatan Masyarakat;
 - d. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - e. Seksi Sumberdaya Kesehatan;
 - f. Seksi Pengendalian Masalah Kesehatan.
- (4) Susunan organisasi Suku Dinas Kesehatan Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Kesehatan Masyarakat;
 - d. Seksi Sumberdaya Kesehatan;
 - e. Seksi Pengendalian Masalah Kesehatan.
- (5) Di setiap Kecamatan dibentuk Pusat Kesehatan Masyarakat.
- (6) Di setiap Kelurahan dibentuk Pusat Kesehatan Masyarakat.
- (7) Bagan susunan organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran XXIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 19
Dinas Olahraga dan Pemuda
Pasal 99

- (1) Dinas Olahraga dan Pemuda merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang keolahragaan dan kepemudaan.
- (2) Dinas Olahraga dan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Olahraga dan Pemuda dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Kesejahteraan Masyarakat.

Pasal 100

- (1) Dinas Olahraga dan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan urusan keolahragaan dan kepemudaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Olahraga dan Pemuda mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas olahraga dan pemuda;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang keolahragaan dan kepemudaan;
 - c. pelaksanaan pendataan, pemantauan dan evaluasi bidang keolahragaan dan kepemudaan;
 - d. pembinaan dan pengembangan keolahragaan dan kepemudaan;
 - e. pelaksanaan pelatihan, pertandingan dan pembinaan kegiatan keolahragaan, serta pengiriman dan pengikutsertaan tim olahraga;
 - f. pemassalan, pembibitan dan peningkatan prestasi olahraga;
 - g. fasilitasi penyelenggaraan kegiatan olahraga dan pemuda;
 - h. penelitian dan pengembangan di bidang keolahragaan dan kepemudaan;
 - i. penyediaan, pemeliharaan, perawatan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengaturan penggunaan prasarana dan sarana keolahragaan dan kepemudaan;
 - j. pelaksanaan kerjasama di bidang keolahragaan dan kepemudaan;
 - k. pelayanan, pembinaan dan pengendalian rekomendasi, standarisasi dan/atau perizinan penyelenggaraan kegiatan serta pembangunan prasarana keolahragaan dan kepemudaan;
 - l. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang keolahragaan;
 - m. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi keolahragaan dan kepemudaan;
 - n. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;

- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas olahraga dan pemuda; dan
- p. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 101

- (1) Susunan organisasi Dinas Olahraga dan Pemuda, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 - 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengembangan Olahraga, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengembangan Olahraga Pendidikan;
 - 2. Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi;
 - 3. Seksi Pengembangan Olahraga Penyandang Cacat.
 - d. Bidang Olahraga Prestasi, terdiri dari:
 - 1. Seksi Olahraga Prestasi Pelajar;
 - 2. Seksi Olahraga Prestasi Mahasiswa;
 - 3. Seksi Kerjasama Olahraga.
 - e. Bidang Kepemudaan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemberdayaan Pemuda;
 - 2. Seksi Pengembangan Aktivitas Pemuda;
 - 3. Seksi Purna Program dan Kerjasama Pemuda.
 - f. Bidang Prasarana dan Sarana, terdiri dari:
 - 1. Seksi Prasarana Olahraga dan Pemuda;
 - 2. Seksi Sarana Olahraga dan Pemuda;
 - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dibentuk Suku Dinas Olahraga dan Pemuda.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Olahraga dan Pemuda Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengembangan Olahraga;
 - d. Seksi Olahraga Prestasi;
 - e. Seksi Kepemudaan;
 - f. Seksi Prasarana dan Sarana.
- (4) Di setiap Kecamatan dibentuk Seksi Dinas Olahraga dan Pemuda.
- (5) Bagan susunan organisasi Dinas Olahraga dan Pemuda sebagaimana tercantum dalam lampiran XXIV Peraturan Daerah ini.

Paragraf 20

Dinas Pelayanan Pajak Pasal 102

- (1) Dinas Pelayanan Pajak merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pelayanan pajak daerah.
- (2) Dinas Pelayanan Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pelayanan Pajak dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Bendahara Umum Daerah.

Pasal 103

- (1) Dinas Pelayanan Pajak mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pajak daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pelayanan Pajak mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas pelayanan pajak;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan tugas pelayanan pajak daerah;

- c. pendataan dan pendaftaran wajib pajak daerah;
- d. pemeriksaan pajak daerah;
- e. penetapan pajak daerah;
- f. penagihan pajak daerah;
- g. penyelesaian sengketa pajak daerah;
- h. penggalian dan pengembangan potensi pajak daerah;
- i. penyediaan, pengelolaan, pendayagunaan prasarana dan sarana pelayanan pajak daerah;
- j. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional di bidang pelayanan pajak daerah;
- k. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang pajak daerah;
- l. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja pelayanan pajak daerah;
- m. pemberian dukungan teknis dan administratif kepada masyarakat;
- n. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas pelayanan pajak; dan
- o. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 104

- (1) Susunan organisasi Dinas Pelayanan Pajak, sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 - 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pajak Daerah, terdiri dari:
 - 1. Seksi Perencanaan Pajak Daerah;
 - 2. Seksi Perencanaan Pengembangan Potensi Pajak Daerah;
 - 3. Seksi Pengembangan Metode Pajak Daerah.
 - d. Bidang Sistem Informasi Pajak Daerah, terdiri dari:
 - 1. Seksi Infrastruktur Informasi Pajak Daerah;
 - 2. Seksi Data Informasi Pajak Daerah;
 - 3. Seksi Sistem Aplikasi Pajak Daerah.
 - e. Bidang Peraturan dan Penyuluhan Pajak Daerah, terdiri dari:
 - 1. Seksi Peraturan Pajak Daerah;
 - 2. Seksi Keberatan dan Banding Pajak Daerah;
 - 3. Seksi Penyuluhan Pajak Daerah.
 - f. Bidang Pengendalian dan Pembinaan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengendalian Pajak Daerah;
 - 2. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kinerja;
 - 3. Seksi Kerjasama Pajak Daerah.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dibentuk 2 (dua) Suku Dinas Pelayanan Pajak.
- (3) Susunan organisasi Suku Dinas Pelayanan Pajak, terdiri dari:
 - a. Kepala Suku Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pendaftaran dan Penatausahaan Pajak;
 - d. Seksi Penetapan Pajak;
 - e. Seksi Penagihan Pajak;
 - f. Seksi Penyelesaian Sengketa Pajak.
- (4) Bagan susunan organisasi Dinas Pelayanan Pajak sebagaimana tercantum dalam lampiran XXV Peraturan Daerah ini.

Bagian Keenam
Lembaga Teknis Daerah
Paragraf 1
Badan Pengelola Keuangan Daerah
Pasal 105

- (1) Badan Pengelola Keuangan Daerah merupakan unsur pendukung Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

- (2) Badan Pengelola Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah dibantu oleh seorang Wakil Kepala Badan.

Pasal 106

- (1) Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran badan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. penyusunan dan penyelenggaraan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - c. penyusunan kebijakan umum anggaran (KUA) berkoordinasi dengan badan perencanaan pembangunan daerah;
 - d. penyusunan prioritas dan plafon anggaran (PPA) berkoordinasi dengan badan perencanaan pembangunan daerah;
 - e. penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 - f. pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah;
 - g. penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - h. penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - i. pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah;
 - j. pengendalian pelaksanaan APBD;
 - k. pemberian petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - l. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga-lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 - m. pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - n. penyimpanan uang daerah;
 - o. penetapan Surat Penyediaan Dana;
 - p. pelaksanaan penempatan uang daerah dan pengelolaan/penatausahaan investasi daerah;
 - q. pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
 - r. penyiapan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
 - s. pelaksanaan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 - t. pengelolaan utang dan piutang daerah;
 - u. penagihan piutang daerah termasuk fasilitas umum dan fasilitas sosial;
 - v. pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - w. penyajian informasi keuangan dan aset daerah;
 - x. penyusunan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;
 - y. penunjukan Kuasa Bendahara Umum Daerah;
 - z. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional di bidang pengelolaan keuangan;
 - aa. fasilitasi pengembangan kerjasama keuangan;
 - ab. penelitian pengembangan keuangan daerah;
 - ac. pengelolaan aset daerah yang tidak dalam penggunaan dan/atau tidak tercatat dalam neraca satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah tertentu;
 - ad. pengadaan, penatausahaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan barang daerah yang tidak diserahkan kepada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah tertentu;
 - ae. penyusunan harga satuan barang;
 - af. pengoordinasian pelaporan pertanggungjawaban dana dekonsentrasi;

- ag. pengoordinasian, monitoring, dan pengendalian pelayanan pajak dan pemungutan retribusi daerah;
- ah. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
- ai. pemberian dukungan teknis dan administratif kepada masyarakat dan perangkat daerah;
- aj. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan badan pengelola keuangan daerah; dan
- ak. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 107

- (1) Susunan organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah, sebagai berikut:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Wakil Kepala Badan;
 - c. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 - 4. Subbagian Keuangan.
 - d. Bidang Anggaran, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Anggaran Sekretariat daerah, Sekretariat DPRD, dan Wilayah;
 - 2. Subbidang Anggaran Dinas;
 - 3. Subbidang Anggaran Lembaga Teknis Daerah.
 - e. Bidang Pendapatan Daerah, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pajak;
 - 2. Subbidang Dana Perimbangan;
 - 3. Subbidang Retribusi dan Lain-lain Pendapatan.
 - f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Akuntansi I;
 - 2. Subbidang Akuntansi II;
 - 3. Subbidang Akuntansi Pelaporan dan Pertanggungjawaban.
 - g. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Perbendaharaan;
 - 2. Subbidang Kas dan Bank;
 - 3. Subbidang Pelaporan Arus Kas.
 - h. Bidang Pemanfaatan Aset Daerah, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pemanfaatan dan Kebutuhan Aset;
 - 2. Subbidang Kerjasama Pemanfaatan Aset;
 - 3. Subbidang Penerimaan Aset Dari Pihak III.
 - i. Bidang Pengendalian dan Perubahan Status Aset, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pengendalian dan Standarisasi;
 - 2. Subbidang Perubahan Status Aset; *
 - 3. Subbidang Inventarisasi dan Dokumentasi.
 - j. Bidang Pembinaan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pembinaan Keuangan Daerah;
 - 2. Subbidang Penyertaan Modal Daerah;
 - 3. Subbidang Pembinaan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran XXVI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2

Badan Kepegawaian Daerah Pasal 108

- (1) Badan Kepegawaian Daerah merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan kepegawaian daerah.
- (2) Badan Kepegawaian Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan.

Pasal 109

- (1) Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran badan kepegawaian daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan perencanaan, pengadaan, pengembangan, penempatan, promosi, penggajian, kesejahteraan, disiplin, serta pemberhentian pegawai;
 - c. penyusunan formasi pegawai;
 - d. penyelenggaraan pengadaan dan seleksi calon pegawai;
 - e. penyelenggaraan penempatan dan mutasi pegawai;
 - f. penyusunan kebijakan pengembangan pegawai termasuk dalam rangka pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - g. penyelenggaraan penilaian/pengujian dalam rangka deskripsi kompetensi pegawai;
 - h. penyelenggaraan konseling kepegawaian;
 - i. pembinaan kinerja, disiplin, dan mental spiritual pegawai;
 - j. pelayanan, pembinaan dan pengembangan kesejahteraan pegawai;
 - k. penyusunan petunjuk teknis administrasi kepegawaian;
 - l. penyusunan dan evaluasi peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian;
 - m. penyelenggaraan administrasi pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - n. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
 - o. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
 - p. pengelolaan dokumen dan sistem informasi manajemen kepegawaian daerah;
 - q. pemberian dukungan teknis dan administrasi kepegawaian kepada perangkat daerah;
 - r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan badan kepegawaian daerah; dan
 - s. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 110

- (1) Susunan organisasi Badan Kepegawaian Daerah, sebagai berikut:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan dan Pendayagunaan, terdiri dari:
 1. Subbidang Perencanaan Pegawai;
 2. Subbidang Penerimaan dan Pendayagunaan Pegawai;
 3. Subbidang Mutasi.
 - d. Bidang Pengembangan, terdiri dari:
 1. Subbidang Pengembangan Karier Pegawai;
 2. Subbidang Kepangkatan;
 3. Subbidang Pengembangan Kompetensi dan Kinerja Pegawai.
 - e. Bidang Kesejahteraan dan Pensiun, terdiri dari:
 1. Subbidang Kajian Kesejahteraan;
 2. Subbidang Penghargaan;
 3. Subbidang Cuti dan Pensiun.
 - f. Bidang Pengendalian Kepegawaian, terdiri dari:
 1. Subbidang Peraturan Kepegawaian;
 2. Subbidang Disiplin Pegawai;
 3. Subbidang Data Kepegawaian.

- (2) Di setiap Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi dibentuk Kantor Kepegawaian Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
- (3) Susunan organisasi Kantor Kepegawaian Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbidang Mutasi;
 - d. Subbidang Kepangkatan;
 - e. Subbidang Kesejahteraan dan Pensiun;
 - f. Subbidang Disiplin dan Data Kepegawaian.
- (4) Susunan organisasi Kantor Kepegawaian Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbidang Mutasi dan Kepangkatan;
 - d. Subbidang Kesejahteraan, Disiplin, Pensiun, dan Data Kepegawaian.
- (5) Bagan susunan organisasi Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran XXVII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 3
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Pasal 111

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan.

Pasal 112

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kesatuan bangsa dan politik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran badan kesatuan bangsa dan politik;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, politik, demokrasi, dan hak asasi manusia;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, politik, demokrasi dan hak asasi manusia;
 - d. fasilitasi penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, politik, demokrasi dan hak asasi manusia;
 - e. fasilitasi penyelesaian perselisihan masyarakat yang berpengaruh terhadap persatuan dan kesatuan bangsa;
 - f. fasilitasi pengembangan hubungan antar partai politik, antar organisasi kemasyarakatan, antar lembaga swadaya masyarakat dan/atau antar organisasi tersebut;
 - g. pelayanan, pembinaan, dan pengendalian perizinan dan/atau rekomendasi di bidang kesatuan bangsa dan politik;
 - h. pengoordinasian dan fasilitasi pengembangan hak azasi manusia;
 - i. pemantauan, pengkajian, dan evaluasi permasalahan di bidang kesatuan bangsa, politik, dan hak asasi manusia;
 - j. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - k. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
 - l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan badan kesatuan bangsa dan politik; dan
 - m. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 113

- (1) Susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, sebagai berikut:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Integrasi Bangsa, terdiri dari:
 1. Subbidang Wawasan Kebangsaan;
 2. Subbidang Pembauran Bangsa;
 3. Subbidang Kerukunan Umat Beragama.
 - d. Bidang Pengembangan Demokrasi, terdiri dari:
 1. Subbidang Fasilitasi Demokrasi;
 2. Subbidang Pengembangan Budaya Politik;
 3. Subbidang Pengembangan Hak Asasi Manusia.
 - e. Bidang Hubungan Kelembagaan, terdiri dari:
 1. Subbidang Hubungan Eksekutif dan Legislatif;
 2. Subbidang Hubungan Partai Politik;
 3. Subbidang Hubungan Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat.
 - f. Bidang Kewaspadaan, terdiri dari:
 1. Subbidang Ideologi dan Politik;
 2. Subbidang Pemantauan dan Evaluasi;
 3. Subbidang Informasi Dini.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dibentuk Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Administrasi.
- (3) Susunan organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbidang Integrasi Bangsa;
 - d. Subbidang Pengembangan Demokrasi;
 - e. Subbidang Hubungan Kelembagaan;
 - f. Subbidang Kewaspadaan.
- (4) Bagan susunan organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana tercantum dalam lampiran XXVIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 4

Badan Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 114

- (1) Badan Pendidikan dan Pelatihan merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- (2) Badan Pendidikan dan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan.

Pasal 115

- (1) Badan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan pegawai daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran badan pendidikan dan pelatihan;
 - b. perencanaan calon peserta pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - c. penyusunan materi dan kurikulum program pendidikan dan pelatihan;
 - d. pengkajian dan pengembangan materi dan kurikulum program, metode dan alat bantu pendidikan dan pelatihan;

- e. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
 - f. pembinaan dan pengembangan tenaga pengajar dan widyaiswara pendidikan dan pelatihan;
 - g. penyusunan metode pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - h. penyediaan dan standarisasi alat bantu pendidikan dan pelatihan;
 - i. pemberian sertifikasi pendidikan dan pelatihan;
 - j. pemberian, pembinaan dan pengendalian rekomendasi, standarisasi dan/atau izin pelaksanaan pendidikan dan pelatihan oleh satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah;
 - k. pengembangan hubungan antar lembaga pendidikan dan/atau pelatihan;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan oleh satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah;
 - m. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
 - n. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan badan pendidikan dan pelatihan; dan
 - o. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Dalam perencanaan calon peserta, penyusunan materi dan kurikulum, serta pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai, Badan Pendidikan dan Pelatihan berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Daerah dan Biro Organisasi dan Tatalaksana.

Pasal 116

- (1) Susunan organisasi Badan Pendidikan dan Pelatihan, sebagai berikut:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Program dan Anggaran;
 - 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Kepemimpinan Tingkat Dasar;
 - 2. Subbidang Kepemimpinan Tingkat Menengah dan Tinggi.
 - d. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Umum;
 - 2. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Khusus.
 - e. Bidang Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan;
 - 2. Subbidang Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana tercantum dalam lampiran XXIX Peraturan Daerah ini.

Paragraf 5

Badan Penanaman Modal dan Promosi

Pasal 117

- (1) Badan Penanaman Modal dan Promosi merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang penanaman modal dan promosi.
- (2) Badan Penanaman Modal dan Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan Penanaman Modal dan Promosi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Administrasi.

Pasal 118

- (1) Badan Penanaman Modal dan Promosi mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengembangan dan pengoordinasian pelayanan penanaman modal, serta kegiatan promosi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Penanaman Modal dan Promosi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran badan penanaman modal dan promosi;

- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penanaman modal dan promosi;
- c. perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penanaman modal;
- d. pengoordinasian, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kebijakan penanaman modal;
- e. pembinaan dan pengembangan iklim penanaman modal;
- f. pengoordinasian fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan promosi;
- g. pelayanan terpadu bidang penanaman modal;
- h. fasilitasi, pelayanan, pembinaan dan pengendalian rekomendasi dan/atau perizinan penanaman modal;
- i. pembinaan, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kerjasama penanaman modal dengan pihak ketiga;
- j. pembinaan pengelolaan badan usaha milik daerah;
- k. perumusan dan penyusunan bahan kebijakan umum penanaman modal dan promosi;
- l. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
- m. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi penanaman modal;
- n. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan
- p. ketatausahaan badan penanaman modal dan promosi; dan
- q. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 119

- (1) Susunan organisasi Badan Penanaman Modal dan Promosi sebagai berikut:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Program dan Anggaran;
 - 3. Subbagian Keuangan;
 - c. Bidang Pelayanan Penanaman Modal, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Penanaman Modal Asing;
 - 2. Subbidang Penanaman Modal Dalam Negeri;
 - 3. Subbidang Penanaman Modal Non Fasilitas.
 - d. Bidang Promosi, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Promosi Investasi;
 - 2. Subbidang Promosi Terpadu;
 - 3. Subbidang Informasi Promosi.
 - e. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal Asing;
 - 2. Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal Dalam Negeri;
 - 3. Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Penanaman Modal Non Fasilitas.
 - f. Bidang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Perusahaan Daerah;
 - 2. Subbidang Perseroan Terbatas.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan Penanaman Modal dan Promosi sebagaimana tercantum dalam lampiran XXX Peraturan Daerah ini.

Paragraf 6

Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah

Pasal 120

- (1) Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang pengelolaan lingkungan hidup daerah.
- (2) Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

Pasal 121

- (1) Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan lingkungan hidup daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran badan pengelola lingkungan hidup daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pengelolaan lingkungan hidup, limbah bahan berbahaya dan beracun, dan pengendalian pemanfaatan air bawah tanah;
 - c. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan serta fasilitasi pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. penyelenggaraan sistem penanggulangan dan pengolahan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - e. pengelolaan air limbah dan air permukaan;
 - f. pengoordinasian perumusan kebijakan pengembangan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pemanfaatan energi perkotaan;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan, dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi pemanfaatan energi perkotaan;
 - i. pengembangan program kelembagaan dan peningkatan kapasitas pengendalian dampak lingkungan;
 - j. pelaksanaan pembinaan teknis pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - k. pembinaan dan pengendalian teknis analisis mengenai dampak lingkungan;
 - l. penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian unit pengelola limbah, instalasi pengelolaan air limbah, dan UKL termasuk pada industri;
 - m. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan pengendalian dampak dan kerusakan lingkungan;
 - n. pengoordinasian pembinaan teknis laboratorium lingkungan hidup;
 - o. pengujian/analisis secara laboratorium pengelolaan lingkungan hidup;
 - p. pemantauan, pengawasan, pengendalian, dan penertiban, pemanfaatan air bawah tanah, limbah industri, dan pemulihan sumber daya air permukaan;
 - q. pelayanan, pembinaan dan pengendalian rekomendasi, standarisasi dan/atau perizinan pemanfaatan air bawah tanah, limbah industri, dan pemulihan sumber daya air permukaan, termasuk limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - r. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup dan pengendalian air bawah tanah;
 - s. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang lingkungan hidup dan pemanfaatan air bawah tanah;
 - t. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - u. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
 - v. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan badan pengelola lingkungan hidup daerah; dan
 - w. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 122

- (1) Susunan organisasi Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah, sebagai berikut;
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;

4. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Pelestarian dan Tata Lingkungan, terdiri dari:
 1. Subbidang Pelestarian dan Pemulihan Lingkungan;
 2. Subbidang Perencanaan Tata Lingkungan;
 3. Subbidang Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim.
- d. Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan dan Pengelolaan Sumberdaya Perkotaan, terdiri dari:
 1. Subbidang Analisa Mengenai Dampak Lingkungan;
 2. Subbidang Perizinan;
 3. Subbidang Pengelolaan Sumberdaya Perkotaan.
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Sanitasi Lingkungan, terdiri dari:
 1. Subbidang Pengendalian Pencemaran Sumber Kegiatan;
 2. Subbidang Pengendalian Habitat dan Sanitasi Lingkungan;
 3. Subbidang Pengolahan Sumberdaya Sampah, dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beraacun.
- f. Bidang Penegakan Hukum Lingkungan, terdiri dari:
 1. Subbidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 2. Subbidang Penegakan Hukum Lingkungan;
 3. Subbidang Edukasi Lingkungan.
- (2) Di setiap Kota Administrai dan Kabupaten Administrasi dibentuk Kantor Lingkungan Hidup Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi.
- (3) Susunan organisasi Kantor Lingkungan Hidup Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbidang Penanggulangan Kerusakan Sumberdaya Alam;
 - d. Subbidang Pencegahan Dampak Lingkungan;
 - e. Subbidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan;
 - f. Subbidang Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Lingkungan.
- (4) Susunan organisasi Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbidang Penanggulangan Kerusakan Pantai dan Air Laut;
 - d. Subbidang Penanggulangan Kerusakan Biotik.
- (5) Bagan susunan organisasi Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran XXXI Peraturan Daerah ini.

Paragraf 7

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan,
dan Keluarga Berencana

Pasal 123

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana.
- (2) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Kesejahteraan Masyarakat.

Pasal 124

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, pembinaan dan pengembangan keluarga berencana.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
- a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran badan pemberdayaan masyarakat dan perempuan, dan keluarga berencana;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana;
 - c. fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak, pembinaan dan pengembangan keluarga berencana;
 - e. penyuluhan, sosialisasi dan internalisasi norma keluarga berencana dan sejahtera;
 - f. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi permasalahan dan potensi pemberdayaan masyarakat dan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana;
 - g. penyelenggaraan kebijakan bina sosial dan bina fisik pemberdayaan masyarakat kelurahan;
 - h. fasilitasi, pembinaan dan pengembangan pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - i. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - j. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
 - k. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan badan pemberdayaan masyarakat dan perempuan, dan keluarga berencana; dan
 - l. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 125

- (1) Susunan organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana, sebagai berikut:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Kepegawaian;
 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Bina Kemasyarakatan, terdiri dari:
 1. Subbidang Pemberdayaan Sikap Perilaku Masyarakat;
 2. Subbidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat;
 3. Subbidang Partisipasi Masyarakat.
 - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari:
 1. Subbidang Pemberdayaan Peranan Perempuan;
 2. Subbidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 3. Subbidang Kelembagaan Perempuan dan Anak.
 - e. Bidang Teknologi Tepat Guna, terdiri dari:
 1. Subbidang Pengembangan;
 2. Subbidang Pemasarakatan dan Pemanfaatan;
 3. Subbidang Identifikasi, Analisis, dan Penyajian Data.
 - f. Bidang Kesehatan Reproduksi, terdiri dari:
 1. Subbidang Jaminan Pelayanan Keluarga Berencana;
 2. Subbidang Peningkatan Partisipasi Pria;
 3. Subbidang Remaja dan Perlindungan Hak Reproduksi.
 - g. Bidang Keluarga Sejahtera, terdiri dari:
 1. Subbidang Advokasi dan Edukasi;
 2. Subbidang Pendampingan Keluarga;
 3. Subbidang Kesejahteraan Akseptor.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dibentuk Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan Kota Administrasi, dan Kantor Keluarga Berencana Kota Administrasi.
- (3) Di Kabupaten Administrasi dibentuk Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana Kabupaten Administrasi.

- (4) Susunan organisasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbidang Bina Kemasyarakatan;
 - d. Subbidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - e. Subbidang Teknologi Tepat Guna.
- (5) Susunan organisasi Kantor Keluarga Berencana Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbidang Kesehatan Reproduksi;
 - d. Subbidang Keluarga Sejahtera;
 - e. Subbidang Peran Serta Masyarakat.
- (6) Susunan organisasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan;
 - d. Subbidang Pelayanan Keluarga Berencana.
- (7) Di Kecamatan tertentu Kota Administrasi dapat dibentuk Seksi Keluarga Berencana dengan sebutan Pengendali Program Lapangan Keluarga Berencana yang ditetapkan dengan peraturan Gubernur.
- (8) Bagan susunan organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam lampiran XXXII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 8
Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
Pasal 126

- (1) Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang perpustakaan dan arsip daerah.
- (2) Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Kesejahteraan Masyarakat.

Pasal 127

- (1) Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perpustakaan dan kearsipan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran badan perpustakaan dan arsip daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan perpustakaan dan arsip daerah;
 - c. pembinaan perpustakaan dan arsip terhadap perangkat daerah;
 - d. pelaksanaan retensi arsip dan/atau buku;
 - e. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional arsiparis dan pustakawan;
 - f. pengelolaan sistem informasi kepustakaan dan kearsipan;
 - g. penggalan dan penelusuran arsip dan bahan perpustakaan;
 - h. penyelenggaraan hubungan kerjasama di bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - i. pengelolaan dan pelayanan perpustakaan dan kearsipan daerah;
 - j. pembinaan pemasyarakatan perpustakaan dan kearsipan;
 - k. akuisisi, penyusunan naskah sumber dan penyimpanan arsip;
 - l. pembinaan perpustakaan yang dikelola masyarakat termasuk perpustakaan masjid;
 - m. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - n. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;

- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan badan perpustakaan dan arsip daerah; dan
- p. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 128

- (1) Susunan organisasi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah, sebagai berikut:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Program dan Anggaran;
 - 4. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Layanan dan Pelestarian, terdiri dari:
 - (1) Subbidang Layanan;
 - (2) Subbidang Pelestarian.
 - d. Bidang Pengembangan Koleksi, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Deposit;
 - 2. Subbidang Akuisisi;
 - 3. Subbidang Pengolahan.
 - e. Bidang Pembinaan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pembinaan Perpustakaan;
 - 2. Subbidang Pembinaan Kearsipan.
 - f. Bidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pemasarakatan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Sistem Informasi Perpustakaan dan Kearsipan;
 - 2. Subbidang Pemasarakatan Perpustakaan dan Kearsipan.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi dibentuk Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi.
- (3) Susunan organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbidang Pelayanan;
 - d. Subbidang Pengembangan Koleksi;
 - e. Subbidang Pembinaan.
- (4) Susunan organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbidang Pelayanan;
 - d. Subbidang Pengembangan.
- (5) Bagan susunan organisasi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran XXXIII Peraturan Daerah ini.

Paragraf 9 RSUD dan RSKD Pasal 129

- (1) RSUD dan RSKD merupakan unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang pelayanan kesehatan perseorangan.
- (2) RSUD dan RSKD dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) RSUD dan RSKD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Kesejahteraan Masyarakat.

Pasal 130

RSUD dan RSKD mempunyai hubungan koordinasi, kerjasama dan fungsional dengan Dinas Kesehatan dalam rangka sistem kesehatan daerah, penanggulangan kejadian luar biasa, teknis pelayanan kesehatan, penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, serta pembinaan dan pengembangan tenaga kesehatan.

Pasal 131

- (1) RSUD mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perseorangan dengan mengutamakan upaya penyembuhan (kuratif), pemulihan (rehabilitatif) yang dilakukan secara terpadu dengan upaya pencegahan (preventif) dan peningkatan (promotif) serta melaksanakan upaya rujukan.
- (2) RSKD mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perseorangan khusus dengan mengutamakan upaya penyembuhan (kuratif), pemulihan (rehabilitatif) yang dilakukan secara terpadu dengan upaya pencegahan (preventif) dan peningkatan (promotif) serta melaksanakan upaya rujukan.

Pasal 132

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat(1), RSUD mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran RSUD;
 - b. penyelenggaraan pelayanan medis;
 - c. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;
 - d. penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan;
 - e. penyelenggaraan pelayanan rujukan dan ambulans;
 - f. penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan;
 - g. penyelenggaraan urusan rekam medis;
 - h. penyelenggaraan pelayanan kegawatdaruratan;
 - i. penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keselamatan kerja;
 - j. penyelenggaraan kesehatan lingkungan Rumah Sakit;
 - k. penyelenggaraan pelayanan pemulasaraan jenazah;
 - l. penyelenggaraan keselamatan pasien;
 - m. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
 - n. fasilitasi penelitian dan pengembangan pelayanan Kesehatan;
 - o. pelaksanaan kerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan perorangan;
 - p. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan;
 - q. penyusunan dan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan;
 - r. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
 - s. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - t. penyelenggaraan sistem informasi manajemen rumah sakit;
 - u. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan; dan
 - v. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 131 ayat (2), RSKD mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran RSKD;
 - b. penyelenggaraan pelayanan kesehatan mediko-psiko-sosial;
 - c. penyelenggaraan pelayanan kesehatan jiwa masyarakat;
 - d. penyelenggaraan kerjasama pelayanan kesehatan khusus pada panti sosial;
 - e. penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi mental, rehabilitasi medis dan rehabilitasi Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya;
 - f. penyelenggaraan pelayanan medis;
 - g. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis;
 - h. penyelenggaraan pelayanan asuhan keperawatan;
 - i. penyelenggaraan pelayanan rujukan dan ambulans;
 - j. penyelenggaraan peningkatan mutu pelayanan;
 - k. penyelenggaraan urusan rekam medis;
 - l. penyelenggaraan pelayanan kegawatdaruratan;
 - m. penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keselamatan kerja;
 - n. penyelenggaraan pelayanan pemulasaraan jenazah;
 - o. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
 - p. pelaksanaan kerjasama dengan pihak ketiga dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan;
 - q. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
 - r. fasilitasi penelitian dan pengembangan pelayanan kesehatan;

- s. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan;
- t. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
- u. penyusunan dan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan;
- v. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan; dan
- w. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 133

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja RSUD dan RSKD diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Ketujuh Kota Administrasi Pasal 134

- (1) Kota Administrasi merupakan unsur pelaksana tugas pemerintahan daerah di wilayah kota administrasi.
- (2) Kota Administrasi dipimpin oleh seorang Walikota yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Walikota dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan.
- (4) Walikota dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Wakil Walikota.

Pasal 135

- (1) Kota Administrasi melaksanakan tugas pemerintahan daerah yang dilimpahkan dari Gubernur dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pemerintahan di wilayah kota administrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kota Administrasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran kota administrasi;
 - b. pelaksanaan tugas pemerintahan yang dilimpahkan oleh Gubernur;
 - c. pengendalian operasional pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban, dan penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur oleh satpol pp kota administrasi;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran suku dinas, kantor, dan satpol pp kota administrasi serta kecamatan;
 - e. pemantauan pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran suku dinas, kantor dan satpol pp kota administrasi serta kecamatan;
 - f. pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasional tugas dan fungsi suku dinas, kantor, dan satpol pp kota administrasi serta kecamatan;
 - g. pembinaan kecamatan;
 - h. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan dewan kota;
 - j. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan kota administrasi; dan
 - k. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 136

- (1) Susunan organisasi Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Walikota;
 - b. Wakil Walikota;
 - c. Sekretariat Kota;
 - d. Asisten Pemerintahan;
 - e. Asisten Perekonomian dan Administrasi;
 - f. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup;
 - g. Asisten Kesejahteraan Masyarakat.
- (2) Asisten Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Bina Pemerintahan;

2. Subbagian Pemerintahan Umum;
 3. Subbagian Pengembangan Wilayah.
 - b. Bagian Hukum, terdiri dari:
 1. Subbagian Bantuan Hukum;
 2. Subbagian Sengketa Hukum;
 3. Subbagian Penyuluhan dan Dokumentasi Hukum.
 - c. Bagian Ketatalaksanaan, terdiri dari:
 1. Subbagian Tatalaksana;
 2. Subbagian Pelayanan Publik;
 3. Subbagian Kepegawaian Sekretariat Kota.
- (3) Asisten Perekonomian dan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
- a. Bagian Umum dan Protokol, terdiri dari:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Subbagian Rumah Tangga;
 3. Subbagian Protokol.
 - b. Bagian Perekonomian, terdiri dari:
 1. Subbagian Kepariwisata dan Ketenagakerjaan;
 2. Subbagian Kelautan dan Perhubungan;
 3. Subbagian Koperasi, Perindustrian, dan Perdagangan.
 - c. Bagian Keuangan, terdiri dari:
 1. Subbagian Program dan Anggaran;
 2. Subbagian Tata Usaha Keuangan;
 3. Subbagian Perbendaharaan.
- (4) Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri dari:
- a. Bagian Prasarana dan Sarana Kota, terdiri dari:
 1. Subbagian Prasarana Kota;
 2. Subbagian Sarana Kota;
 3. Subbagian Pengendalian dan Pemantauan Pembangunan.
 - b. Bagian Tata Ruang dan Lingkungan Hidup, terdiri dari:
 1. Subbagian Penataan Ruang dan Pertanahan;
 2. Subbagian Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
 3. Subbagian Kebersihan dan Lingkungan Hidup.
- (5) Asisten Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, terdiri dari:
- a. Bagian Kesejahteraan Sosial, terdiri dari:
 1. Subbagian Kesehatan;
 2. Subbagian Sosial;
 3. Subbagian Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan.
 - b. Bagian Pendidikan dan Mental Spiritual, terdiri dari:
 1. Subbagian Pendidikan dan Perpustakaan;
 2. Subbagian Mental Spiritual;
 3. Subbagian Olah Raga dan Pemuda.
- (6) Bagan susunan organisasi Kota Administrasi sebagaimana tercantum dalam lampiran XXXIV Peraturan Daerah ini.
- (7) Penyelenggaraan pemerintahan Kota Administrasi secara organisatoris sebagaimana tercantum dalam lampiran XXXV Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedelapan
Kabupaten Administrasi
Pasal 137

- (1) Kabupaten Administrasi merupakan unsur pelaksana tugas pemerintahan daerah di wilayah kabupaten administrasi.
- (2) Kabupaten Administrasi dipimpin oleh seorang Bupati yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Bupati dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan.
- (4) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Wakil Bupati.

Pasal 138

- (1) Kota Administrasi melaksanakan tugas pemerintahan daerah yang dilimpahkan dari Gubernur dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pemerintahan di wilayah kabupaten administrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kabupaten Administrasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran kabupaten administrasi;
 - b. pelaksanaan tugas pemerintahan yang dilimpahkan oleh Gubernur;
 - c. pengendalian operasional pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban, dan penegakan Peraturan Daerah dan peraturan gubernur oleh satpol pp kabupaten administrasi;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran suku dinas, kantor, dan satpol pp kabupaten administrasi serta kecamatan;
 - e. pemantauan pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran suku dinas, kantor, dan satpol pp kabupaten administrasi serta kecamatan;
 - f. pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasional tugas dan fungsi suku dinas, kantor, dan satpol pp kabupaten administrasi serta kecamatan;
 - g. pengembangan pengelolaan sumber daya kelautan;
 - h. pemeliharaan dan pelestarian sumber daya kelautan, pulau dan pantai;
 - i. pembinaan kecamatan;
 - j. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan dewan kabupaten;
 - l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan kabupaten administrasi; dan
 - m. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 139

- (1) Susunan organisasi Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati;
 - c. Sekretariat Kabupaten;
 - d. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat;
 - e. Asisten Perekonomian, Administrasi, dan Pembangunan.
- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari:
 1. Subbagian Bina Pemerintahan;
 2. Subbagian Pemerintahan Umum;
 3. Subbagian Pengembangan Wilayah.
 - b. Bagian Hukum dan Ketatalaksanaan, terdiri dari:
 1. Subbagian Hukum;
 2. Subbagian Tatalaksana;
 3. Subbagian Kepegawaian Sekretariat Kabupaten.
 - c. Bagian Kesejahteraan Masyarakat, terdiri dari:
 1. Subbagian Pendidikan dan Olahraga;
 2. Subbagian Kesehatan dan Pemberdayaan;
 3. Subbagian Sosial dan Mental Spiritual.
- (3) Asisten Perekonomian, Administrasi, dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
 - a. Bagian Umum dan Protokol, terdiri dari:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Subbagian Rumah Tangga;
 3. Subbagian Protokol.
 - b. Bagian Keuangan, terdiri dari:
 1. Subbagian Program dan Anggaran;
 2. Subbagian Tata Usaha Keuangan;
 3. Subbagian Perbedaharaan.
 - c. Bagian Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari:

1. Subbagian Perekonomian;
 2. Subbagian Pembangunan;
 3. Subbagian Kelautan.
- (4) Bagan susunan organisasi Kabupaten Administrasi sebagaimana tercantum dalam lampiran XXXVI Peraturan Daerah ini.
 - (5) Penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten Administrasi secara organisatoris sebagaimana tercantum dalam lampiran XXXVII Peraturan Daerah ini.

Bagian Kesembilan
Kecamatan
Pasal 140

- (1) Kecamatan merupakan perangkat daerah di bawah Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota/Bupati melalui Sekretaris Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
- (3) Pertanggungjawaban Camat kepada Walikota/Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelimpahan kewenangan dari Gubernur kepada Walikota/Bupati.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kecamatan dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan Sekretaris Kota Administrasi, atau Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat Sekretaris Kabupaten Administrasi.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Camat dibantu oleh seorang Wakil Camat.

Pasal 141

- (1) Kecamatan melaksanakan tugas yang dilimpahkan dari Gubernur dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pemerintahan daerah di wilayah Kecamatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas yang dimaksud pada ayat (1), Kecamatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran kecamatan;
 - b. pelaksanaan tugas pemerintahan daerah yang dilimpahkan dari Gubernur;
 - c. pengendalian operasional pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban, dan penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur oleh satpol pp kecamatan;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi dinas kecamatan, satpol pp kecamatan, dan kelurahan di wilayah kecamatan;
 - e. pemantauan pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran seksi dinas kecamatan, satpol pp kecamatan, dan kelurahan di wilayah kecamatan;
 - f. pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasional tugas dan fungsi seksi dinas kecamatan, satpol pp kecamatan, dan kelurahan di wilayah kecamatan;
 - g. pembinaan kelurahan;
 - h. pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan dari Gubernur;
 - i. pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - j. prasarana dan sarana umum;
 - k. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
 - l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan kecamatan; dan m. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 142

- (1) Susunan organisasi Kecamatan, terdiri dari:
 - a. Camat;
 - b. Wakil Camat;
 - c. Sekretariat Kecamatan;
 - d. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, dan Ketertiban;
 - e. Seksi Perekonomian;
 - f. Seksi Pembangunan dan Lingkungan Hidup;

- g. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- h. Seksi Pelayanan Umum.
- (2) Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Kecamatan;
 - b. Subbagian Umum;
 - c. Subbagian Program dan Anggaran;
 - d. Subbagian Keuangan.
- (3) Bagan susunan organisasi kecamatan sebagaimana tercantum dalam lampiran XXXVIII Peraturan Daerah ini.
- (4) Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan secara organisatoris sebagaimana tercantum dalam lampiran XXXIX Peraturan Daerah ini.

Bagian Kesepuluh
Kelurahan
Pasal 143

- (1) Kelurahan merupakan perangkat daerah di bawah Kecamatan
- (2) Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota/Bupati melalui Camat.
- (3) Pertanggungjawaban Lurah kepada Walikota/Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelimpahan kewenangan dari Gubernur kepada Walikota/Bupati.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Lurah dibantu oleh seorang Wakil Lurah.

Pasal 144

- (1) Kelurahan melaksanakan tugas pemerintahan daerah yang dilimpahkan dari Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas yang dimaksud pada ayat (1), Kelurahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran kelurahan;
 - b. pelaksanaan tugas pemerintahan daerah yang dilimpahkan dari gubernur;
 - c. pemberdayaan masyarakat kelurahan;
 - d. pembinaan lembaga masyarakat;
 - e. pemeliharaan prasarana dan sarana umum, termasuk saluran- saluran air lingkungan serta saluran tersier lainnya;
 - f. pemeliharaan dan pengembangan kebersihan dan lingkungan hidup;
 - g. pemeliharaan dan pengembangan kesehatan lingkungan dan komunitas;
 - h. pengawasan rumah kost dan rumah kontrakan;
 - i. perawatan taman interaktif dan pengawasan pohon di jalan;
 - j. pembinaan rukun warga dan rukun tetangga;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga musyawarah kelurahan;
 - l. pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan dari gubernur;
 - m. pengendalian operasional pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban, dan penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur oleh satpol pp kelurahan;
 - n. pengendalian pelaksanaan anggaran satpol pp kelurahan;
 - o. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
 - p. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan kelurahan; dan
 - q. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 145

- (1) Susunan organisasi Kelurahan, terdiri dari:
 - a. Lurah;
 - b. Wakil Lurah;
 - c. Sekretariat Kelurahan;
 - d. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman, dan Ketertiban;
 - e. Seksi Perekonomian;
 - f. Seksi Prasarana dan Sarana;

- g. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - h. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup;
 - i. Seksi Pelayanan Umum.
- (2) Bagan susunan organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam lampiran XL Peraturan Daerah ini.
 - (3) Penyelenggaraan pemerintahan kelurahan secara organisatoris sebagaimana tercantum dalam lampiran XLI Peraturan Daerah ini.

Bagian Kesebelas
Satpol P P
Pasal 146

- (1) Satpol PP merupakan unsur perangkat Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah dan peraturan gubernur.
- (2) Satpol PP dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Satpol PP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pemerintahan.

Pasal 147

- (1) Satpol PP mempunyai tugas memelihara dan menyelenggarakan ketenteraman dan ketertiban umum serta menegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Satpol PP mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran satpol pp;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan penyelenggaraan ketenteraman, ketertiban umum, penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur;
 - c. pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur;
 - d. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah dan peraturan gubernur dengan aparat kepolisian negara, penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) dan/atau
 - f. aparaturnya;
 - g. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan mentaati peraturan daerah dan peraturan gubernur;
 - h. pelaksanaan fungsi perlindungan masyarakat;
 - i. pembinaan dan pengembangan penyidik pegawai negeri sipil satpol pp;
 - j. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
 - k. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
 - l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan satpol pp; dan pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pasal 148

- (1) Susunan organisasi Satpol PP, sebagai berikut:
 - a. Kepala Satpol PP;
 - b. Bagian Tata Usaha terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Program dan Anggaran;
 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Operasi dan Penegakan Hukum, terdiri dari ;
 1. Seksi Penertiban;
 2. Seksi Penyidikan;
 3. Seksi Protokol dan Kerjasama Antar Aparat.
 - d. Bidang Ketertiban Masyarakat dan Sarana Kota, terdiri dari:

1. Seksi Pelayanan dan Pengaduan Masyarakat;
2. Seksi Pengawasan Prasarana dan Sarana Kota;
3. Seksi Penyuluhan.
- e. Bidang Pengendalian dan Pengawasan Tempat Usaha, terdiri dari:
 1. Seksi Pengawasan Tempat Usaha;
 2. Seksi Pengendalian dan Inventarisasi Tempat Usaha;
 3. Seksi Perizinan Tempat Usaha.
- f. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri dari:
 1. Seksi Kesiagaan;
 2. Seksi Pengerahan dan Pengendalian;
 3. Seksi Penyiapan Prasarana dan Sarana.
- g. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kompetensi, terdiri dari:
 1. Seksi Pembinaan;
 2. Seksi Pengembangan;
 3. Seksi Pelatihan Satpol PP dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Di setiap Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi dibentuk Satpol PP Kota Administrasi dan Kabupaten Administrasi.
- (3) Susunan organisasi Satpol PP Kota Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Satpol PP;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasi dan Penegakan Hukum;
 - d. Seksi Pembinaan Ketertiban Masyarakat;
 - e. Seksi Pengendalian Tempat Usaha;
 - f. Seksi Ketertiban Fasilitas Umum Kota;
 - g. Seksi Perlindungan Masyarakat.
- (4) Susunan organisasi Satpol PP Kabupaten Administrasi, terdiri dari:
 - a. Kepala Satpol PP;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengawasan dan Operasi;
 - d. Seksi Pembinaan Ketertiban Masyarakat;
 - e. Seksi Perlindungan Masyarakat.
- (5) Di setiap Kecamatan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi dibentuk Satuan Tugas Satpol PP Kecamatan.
- (6) Di setiap Kelurahan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi dibentuk Satuan Tugas Satpol PP Kelurahan.
- (7) Bagian susunan organisasi Satpol PP sebagaimana tercantum dalam lampiran XLII Peraturan Daerah ini.

Bagian Keduabelas
Unit Pelaksana Teknis
Pasal 149

- (1) Dinas dan badan tertentu dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis sesuai kebutuhan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas atau Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Ketigabelas
Seksi Dinas Kecamatan
Pasal 150

Seksi Dinas Kecamatan yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keempatbelas
Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja
Pasal 151

Ketentuan lebih lanjut mengenai penjabaran rincian tugas, fungsi dan tata kerja masing-masing perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB IV
LEMBAGA LAIN
Pasal 152

- (1) Untuk melaksanakan kebijakan pemerintah dan penanganan tugas-tugas pemerintahan umum lainnya dapat dibentuk lembaga lain sebagai bagian dari perangkat daerah sesuai kebutuhan dengan sebutan sekretariat atau nama lain.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, organisasi, dan tata kerja lembaga lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 153

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah wajib taat dan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah menerapkan prinsip koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas, dan efisiensi.

Pasal 154

- (1) Setiap pimpinan satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan petunjuk teknis bagi pelaksanaan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah wajib bekerjasama dengan pimpinan satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah lainnya di bawah koordinasi Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.

BAB VI
KEPEGAWAIAN
Pasal 155

- (1) Pegawai pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah merupakan pegawai Daerah.
- (2) Pengelolaan kepegawaian pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepegawaian.
- (3) Pembinaan pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah.

BAB VII
KEUANGAN
Pasal 156

- (1) Anggaran belanja perangkat daerah dibebankan pada APBD.
- (2) Perencanaan, pelaksanaan, pembukuan, pelaporan, dan pertanggungjawaban atau pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan^ negara/daerah.

BAB VIII
ASET
Pasal 157

- (1) Prasarana dan sarana atau barang yang dipergunakan satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah merupakan aset daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Perencanaan, penggunaan, pembukuan, pelaporan, dan pertanggungjawaban atau pengelolaan prasarana dan sarana atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah dan pengelolaan barang milik negara/daerah.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 158

- (1) Satuan kerja perangkat daerah yang menangani pelayanan terpadu dapat dibentuk sesuai kebutuhan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, organisasi, dan tata kerja satuan kerja perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 159

- (1) Di lingkungan perangkat daerah dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan peraturan Gubernur.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 160

- (1) Selama belum ditetapkan peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah ini, peraturan pelaksanaan sebelumnya dinyatakan tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.
- (2) Peraturan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sudah diselesaikan paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 161

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, ketentuan mengenai personil, pembiayaan, perlengkapan, dan dokumentasi (P3D) tetap berlaku sampai dilakukan penataan personil, pembiayaan, perlengkapan, dan dokumentasi (P3D) berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 162

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai bedaku maka Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak bedaku.

Pasal 163

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Desember 2008

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta pada tanggal
24 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH
KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

MUHAYAT
NIP 050012362

LEMBARAN DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2008 NOMOR 10

PENJELASAN ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA NOMOR 10 TAHUN 2008
TENTANG
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

I. UMUM

Organisasi perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta merupakan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Negara Jakarta, Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom, dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, perlu ditata kembali. Penataan tersebut dimaksudkan untuk memenuhi ketentuan perundang-undangan pemerintahan daerah, yakni Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

Selain untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut di atas, penataan organisasi perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta juga untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan keuangan yang berlaku setelah Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001 diundangkan. Peraturan perundang-undangan tersebut antara lain Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, dan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah.

Sebagaimana diketahui, Pasal 128 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menyebutkan susunan organisasi perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Daerah dengan memperhatikan faktor-faktor tertentu dan berpedoman pada peraturan pemerintah. Sebagai pelaksanaan dari pasal ini telah diundangkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Berdasarkan Pasal 44 Peraturan Pemerintah ini, pada daerah yang memiliki status istimewa atau otonomi khusus, pembentukan perangkat daerah untuk melaksanakan status istimewa dan otonomi khusus berpedoman pada peraturan menteri dengan pertimbangan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, karena kedudukannya sebagai ibukota negara mempunyai kedudukan khusus dalam penyelenggaraan pemerintah daerah. Kedudukan khusus tersebut diatur dalam Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan kedudukan khusus tersebut, Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta termasuk dalam lingkup pengaturan ketentuan Pasal 44 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007. Dengan demikian, penataan organisasi perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, selain berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 juga harus berpedoman pada peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai pengaturan organisasi perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai pelaksanaan Pasal 44 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007. Perlunya peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut, selain atas amanat Pasal 44 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 juga dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 13.ayat (3) Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007. Pasal 13 ayat (3) Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 menyatakan dalam kedudukannya sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia, Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta dapat mengusulkan kepada Pemerintah penambahan jumlah dinas, lembaga teknis provinsi serta dinas, dan/atau lembaga teknis daerah baru sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan anggaran keuangan daerah. Sebagai pelaksanaan dari Pasal 13 ayat (3) Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 juncto Pasal 44 Peraturan Pemerintah Nomor 41

Tahun 2007, Menteri Dalam Negeri telah menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 secara garis besar mengatur 4 (empat) hal sebagai berikut:

- a. Jenis perangkat daerah;
- b. Jumlah perangkat daerah;
- c. Susunan perangkat daerah; dan
- d. Eselon jabatan struktural.

Perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dinas, lembaga teknis daerah (dalam bentuk badan, kantor dan rumah sakit umum daerah/rumah sakit khusus daerah) kota administrasi, kabupaten administrasi, kecamatan, kelurahan, dan lembaga lain (Pasal 1 ayat (1), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008). Perangkat daerah ini berbeda dengan provinsi atau kabupaten/kota lain di Indonesia. Perbedaan ini merupakan bagian dari kekhususan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta karena kedudukannya sebagai Ibukota Negara. Di provinsi lain, kota dan kabupaten merupakan daerah otonom, di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, kota dan kabupaten bukan daerah otonom, melainkan sebagai kota administrasi dan kabupaten administrasi serta merupakan perangkat daerah seperti dinas atau badan. Hal lain yang menjadi ciri khas jenis perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yakni apabila kecamatan dan kelurahan di provinsi lain menjadi perangkat daerah kabupaten atau kota, di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta kecamatan dan kelurahan merupakan perangkat daerah provinsi. Kedudukan Kota administrasi, kabupaten administrasi, kecamatan dan kelurahan tersebut di atas merupakan konsekuensi format otonomi tunggal Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang diletakkan di tingkat provinsi.

Kedudukan kota administrasi, kabupaten administrasi, kecamatan dan kelurahan sebagai perangkat daerah provinsi memerlukan pengaturan khusus sehingga terwujud keharmonisan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Pengaturan yang dilakukan yakni menempatkan kota administrasi dan kabupaten administrasi sebagai unsur pelaksana tugas pemerintahan daerah di wilayah kota administrasi/kabupaten administrasi (Pasal 134 juncto Pasal 137 Peraturan Daerah ini). Sementara itu kecamatan diatur sebagai perangkat daerah di bawah kota administrasi/kabupaten administrasi, dan kelurahan sebagai perangkat daerah di bawah kecamatan (Pasal 140 juncto Pasal 143 Peraturan Daerah ini).

Jumlah perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta berdasarkan ketentuan Pasal 1 juncto Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008, terdiri dari sekretariat daerah dengan 4 (empat) asisten, 20 (dua puluh) dinas dan 12 (dua belas) lembaga teknis daerah. Yang diatur dalam Peraturan Daerah ini sama dengan jumlah dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008, dengan perbedaan pada jumlah lembaga teknis daerah. Dalam Pasal 1 ayat (1) huruf f Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 ditetapkan jumlah lembaga teknis daerah maksimal 12 (dua belas), dengan catatan pada ayat (3) pasal ini bahwa jumlah 12 (dua belas) tidak termasuk lembaga teknis daerah yang menangani bidang keuangan, pengawasan, kepegawaian, dan rumah sakit. Dengan pengecualian pada ayat (3) tersebut, jumlah lembaga teknis daerah kurang dari 12 (dua belas).

Jumlah perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dalam Peraturan Daerah ini lebih rasional dibandingkan yang diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001. Pada seluruh level terdapat pengurangan, yakni asisten sekretaris daerah dari 5 (lima) menjadi 4 (empat), biro sekretariat daerah dari 11 (sebelas) menjadi 10 (sepuluh), dinas dari 26 (dua puluh enam) menjadi 20 (dua puluh), dan lembaga teknis daerah (badan dan kantor) dari 16 (enam belas) menjadi 11 (sebelas). Pengurangan ini merupakan bagian dari upaya untuk mewujudkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah. Jumlah perangkat daerah dalam peraturan ini diharapkan mampu menangani penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan gerak yang lebih cepat, tanggap, dan antisipatif. Jumlah perangkat daerah yang diatur dalam peraturan ini selain lebih rasional, juga lebih fungsional. Disebut lebih fungsional karena beberapa fungsi yang sebelumnya diwadahi dalam 2 (dua) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah, sekarang diintegrasikan dalam 1 (satu) satuan kerja perangkat daerah, misalnya pariwisata dan kebudayaan, pendidikan dasar dan pendidikan menengah dan tinggi, pertamanan dan pelayanan pemakaman, perumahan dan gedung pemerintah daerah, dan tata kota dan pemetaan, masing-masing diwadahi dalam 1 (satu) dinas. Melalui organisasi yang lebih rasional akan dapat dilakukan peningkatan komposisi anggaran yang lebih berpihak pada sektor publik dibanding sektor pembiayaan aparatur. Dengan demikian, Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dapat meningkatkan kemampuannya untuk menyelesaikan masalah-masalah perkotaan melalui ketersediaan alokasi belanja yang lebih memadai untuk sektor publik.

Susunan organisasi perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dalam Peraturan Daerah ini secara umum mengikuti prinsip miskin struktur kaya fungsi sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, dengan pengecualian secara terbatas. Pengecualian susunan perangkat daerah dilakukan secara selektif berdasarkan pertimbangan objektif.

Pengecualian-pengecualian susunan organisasi perangkat daerah antara lain dapat dilihat pada jumlah 4 (empat) asisten pada sekretariat daerah, jabatan wakil kepala badan/dinas pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pengelola Keuangan Daerah, Dinas Pendidikan, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Perhubungan, dan Dinas Kebersihan, jumlah 4 (empat) subbagian pada dinas dan badan tertentu, jumlah 3 (tiga) subbidang/seksi pada Inspektorat dan beberapa badan, jumlah 6 (enam) seksi pada kelurahan, dan jumlah 5 (lima) sampai 7 (tujuh) bidang pada badan/dinas tertentu yang secara nyata mempunyai volume, beban, dan kompleksitas tugas yang sangat berat.

Di luar pengecualian-pengecualian sebagaimana diuraikan di atas, susunan organisasi perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, seperti jumlah bagian dan subbagian pada sekretariat daerah, kota administrasi dan kabupaten administrasi, dan jumlah bidang dan seksi/subbidang pada dinas dan badan sebagian besar mengikuti ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007.

Penataan organisasi perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta akan meningkatkan pemberdayaan kota administrasi, kabupaten administrasi, kecamatan dan kelurahan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Pemberdayaan tersebut dilakukan melalui:

1. Pelimpahan tugas yang lebih luas dan nyata ke kota administrasi, kabupaten administrasi, kecamatan, dan kelurahan;
2. Penguatan hubungan antara kota administrasi dan kabupaten administrasi dengan suku dinas dan kantor yang lebih jelas dan nyata;
3. Pembentukan 2 (dua) suku dinas pada dinas tertentu di kota administrasi yang secara nyata mempunyai beban tugas yang besar;
4. Penyesuaian susunan organisasi sekretariat kota administrasi relatif kecil;
5. Optimalisasi susunan organisasi kecamatan dan kelurahan;
6. Pembentukan 2 (dua) kantor dari Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana.

Pemberdayaan kota administrasi, kabupaten administrasi, kecamatan, dan kelurahan diutamakan dalam pelayanan langsung kepada masyarakat. Hal itu dimaksudkan agar masyarakat lebih dekat dan lebih mudah mendapatkan pelayanan pemerintah daerah.

Guna menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan untuk mewujudkan kepastian kepada masyarakat, penataan ini akan memperjelas pembagian peran antara perangkat daerah pada tingkat provinsi dengan unit kerja perangkat daerah pada kota administrasi/kabupaten administrasi sebagai berikut:

1. Sekretariat daerah sebagai penyusun, pengoordinasi, pemantau, pembina, dan pengevaluasi kebijakan pemerintah daerah pada skala makro;
2. Dinas dan badan sebagai perumus, pembina, pemonitor, dan pengevaluasi teknis pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah secara mikro/teknis sesuai tugas dan fungsi masing-masing;
3. Kota administrasi/kabupaten administrasi sebagai pengoordinasi, pengawas, dan pengendali pelaksanaan tugas pemerintahan daerah (pelayanan) di wilayahnya oleh suku dinas, kantor, Satpol PP Kota Administrasi/Satpol PP Kabupaten Administrasi, kecamatan, dan kelurahan;
4. Suku dinas, kantor, seksi dinas kecamatan, kecamatan dan kelurahan sebagai pelaksana pelayanan.

Sebagaimana telah dikemukakan di atas, penataan organisasi perangkat daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, selain untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan pemerintahan daerah juga dalam rangka implementasi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 dan peraturan pelaksanaannya mengamanatkan pengintegrasian pengelolaan keuangan dan aset daerah dalam satu satuan kerja pengelola keuangan daerah yang dipimpin oleh pejabat pengelola keuangan daerah sekaligus sebagai bendahara umum daerah, serta setiap satuan kerja perangkat daerah sebagai entitas akuntansi dan pimpinannya sebagai pengguna anggaran. Dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah tersebut perlu dibentuk satuan kerja pengelola keuangan daerah, yang dalam Peraturan Daerah ini adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah. Sesuai dengan lingkup fungsinya dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah, Badan Pengelola Keuangan Daerah tidak dikoordinasikan asisten sekretaris daerah. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah yang merupakan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sekaligus Bendahara Umum Daerah (BUD) bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Kedudukan Badan Pengelola Keuangan Daerah ini sama dengan kedudukan

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang juga tidak dikoordinasikan asisten sekretaris daerah. Sementara itu, dalam rangka implementasi peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah, pada setiap satuan kerja perangkat daerah, tepatnya di sekretariat dibentuk 2 (dua) subbagian yang akan menangani fungsi yang berkenaan dengan pengelolaan keuangan, yakni subbagian program dan anggaran, dan subbagian keuangan. Keberadaan 2 (dua) subbagian tersebut erat kaitannya dengan tanggung jawab satuan kerja perangkat daerah sebagai entitas akuntansi yang wajib membuat laporan keuangan (realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan), dan kepala satuan kerja perangkat daerah sebagai pengguna anggaran.

Hal lain yang penting dalam penataan organisasi perangkat daerah dalam Peraturan Daerah ini adalah pengelompokan tugas staf dan tugas lini yang lebih tegas pada dinas dan badan. Pengelompokan tersebut diwujudkan dalam pewadahan tugas staf pada sekretariat, sementara tugas lini diwadahi pada bidang. Sejalan dengan pemisahan tersebut, sekretariat dinas dan badan akan semakin strategis dan memiliki tugas yang berat. Sekretaris yang memimpin sekretariat, selain berfungsi sebagai unsur staf juga sebagai koordinator membantu kepala dinas/kepala badan mengoordinasikan bidang dan unit kerja lain dari dinas dan badan.

Apabila sebelumnya fungsi program dan perencanaan ada yang diwadahi pada unsur lini dinas atau badan, maka dalam Peraturan Daerah ini fungsi program atau perencanaan diintegrasikan ke dalam fungsi sekretariat, yakni pada subbagian program dan anggaran. Subbagian ini hanya menghimpun proram/rencana kerja dan anggaran dari setiap seksi/subbidang dan bidang. Sementara penyusunan program/rencana kerja dan anggaran sesungguhnya menjadi tugas masing-masing pengemban jabatan struktural. Mekanisme ini sesuai dengan prinsip anggaran berbasis kinerja dan akuntabilitas. Berdasarkan prinsip tersebut, setiap pengemban jabatan harus menguasai tugas dan fungsinya serta bertanggung jawab utuh terhadap tugas dan fungsi jabatannya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

Secara faktual, penataan organisasi perangkat daerah merupakan bagian dari upaya untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance). Tata pemerintahan yang baik perlu mendapat perhatian karena selain sudah menjadi tuntutan masyarakat, juga merupakan kepentingan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dalam rangka menciptakan profesionalisme dan kenyamanan pegawai dalam bekerja. Dalam perwujudan tata pemerintahan yang baik, ke depan organisasi Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta diharapkan dapat mendorong terciptanya pelayanan publik yang prima, meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam memberdayakan masyarakat, mengembangkan ekonomi, meningkatkan prasarana dan sarana kota, serta mewujudkan tertib anggaran. Di samping itu, penataan organisasi perangkat daerah juga diharapkan dapat meningkatkan akseptabilitas pemerintah daerah.

Pertanggungjawaban Kepala Dinas, Sekretaris DPRD, Kepala Badan, Walikota, Bupati, Kepala Satpol PP, Direktur RSUD dan Direktur RSKD melalui Sekretaris Daerah adalah pertanggungjawaban administratif yang meliputi penyusunan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dinas, sekretariat DPRD, badan, kota administrasi, kabupaten administrasi, Satpol PP, RSUD dan RSKD, dengan demikian Kepala Dinas, Sekretaris DPRD, Kepala Badan, Walikota, Bupati, Kepala Satpol PP, Direktur RSUD dan Direktur RSKD bukan merupakan bawahan langsung Sekretaris Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7
Cukup jelas.

Pasal 8
Cukup jelas.

Pasal 9
Cukup jelas.

Pasal 10
Cukup jelas.

Pasal 11
Cukup jelas.

Pasal 12
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Cukup jelas.

Pasal 23
Cukup jelas.

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26
Cukup jelas.

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.
Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.
Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65
Cukup jelas.

Pasal 66
Cukup jelas.

Pasal 67
Cukup jelas.

Pasal 68
Cukup jelas.

Pasal 69
Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas.

Pasal 71
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas.

Pasal 73
Cukup jelas.

Pasal 74
Cukup jelas.

Pasal 75
Cukup jelas.

Pasal 76
Cukup jelas.
Pasal 79
Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81
Cukup jelas.

Pasal 82
Cukup jelas.

Pasal 83
Cukup jelas.

Pasal 84
Cukup jelas.

Pasal 85
Cukup jelas.

Pasal 86
Cukup jelas.

Pasal 87
Cukup jelas.

Pasal 88
Cukup jelas.

Pasal 89
Cukup jelas.

Pasal 90
Cukup jelas.

Pasal 91
Cukup jelas.
Pasal 94
Cukup jelas.

Pasal 95
Cukup jelas.

Pasal 96
Cukup jelas.

Pasal 97
Cukup jelas.

Pasal 98
Cukup jelas.

Pasal 99
Cukup jelas.

Pasal 100
Cukup jelas.

Pasal 101
Cukup jelas.

Pasal 102
Cukup jelas.

Pasal 103
Cukup jelas.

Pasal 104
Cukup jelas.

Pasal 105
Cukup jelas.

Pasal 106
Cukup jelas.

Pasal 107
Cukup jelas.

Pasal 108
Cukup jelas.

Pasal 109
Cukup jelas.

Pasal 110
Cukup jelas.

Pasal 111
Cukup jelas.

Pasal 112
Cukup jelas.

Pasal 113
Cukup jelas.

Pasal 114
Cukup jelas.

Pasal 115
Cukup jelas.

Pasal 116
Cukup jelas.

Pasal 117
Cukup jelas.

Pasal 118
Cukup jelas.

Pasal 119
Cukup jelas.

Pasal 120
Cukup jelas.

Pasal 121
Cukup jelas.

Pasal 122
Cukup jelas.

Pasal 123
Cukup jelas.

Pasal 126
Cukup jelas.

Pasal 127
Cukup jelas.

Pasal 128
Cukup jelas.

Pasal 129
Cukup jelas.

Pasal 130
Cukup jelas.

Pasal 131
Cukup jelas.

Pasal 132
Cukup jelas.

Pasal 133
Cukup jelas.

Pasal 134
Cukup jelas.

Pasal 135
Cukup jelas.

Pasal 136
Cukup jelas.

Pasal 137
Cukup jelas.

Pasal 138
Cukup jelas.

Pasal 139
Cukup jelas.

Pasal 140
Cukup jelas.

Pasal 143
Cukup jelas.

Pasal 144
Cukup jelas.

Pasal 145
Cukup jelas.

Pasal 146
Cukup jelas.

Pasal 147
Cukup jelas.

Pasal 148
Cukup jelas.

Pasal 149
Ayat(1)

Yang dimaksud dengan Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas atau Unit Pelaksana Teknis pada Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan teknis penunjang yang mendukung pelaksanaan tugas Dinas atau Badan.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 150
Cukup jelas.

Pasal 151
Cukup jelas.

Pasal 152
Ayat(1)

Yang dimaksud dengan lembaga lain adalah lembaga yang dibentuk untuk melaksanakan kebijakan pemerintah dan penanganan tugas-tugas pemerintahan umumnya lainnya sebagai bagian dari perangkat daerah sesuai kebutuhan dengan sebutan sekretariat atau nama lain.

Ayat (2) .
Cukup jelas.

Pasal 154
Cukup jelas.

Pasal 155
Cukup jelas.

Pasal 156
Cukup jelas.

Pasal 157
Cukup jelas.

Pasal 158
Cukup jelas.

Pasal 159
Cukup jelas.

Pasal 160
Cukup jelas.

Pasal 161
Cukup jelas.

Pasal 162
Cukup jelas.

Pasal 163
Cukup jelas.