



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU

**PERATURAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
NOMOR 4 TAHUN 2011**

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT
DPRD DAN DINAS DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

- Menimbang : a. bahwa Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Dinas Daerah, yang di dasarkan pada Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 7 Tahun 2008 dan Nomor 8 Tahun 2008 tidak sesuai lagi dengan keadaan, perkembangan, kebutuhan organisasi perangkat daerah dan ketentuan yang berlaku;
- b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap unit-unit kerja perangkat daerah, perlu untuk melakukan penataan ulang organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Dinas Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Dinas 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 2043) 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 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Ke Dua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4095);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4106);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 6).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

dan

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DPRD DAN DINAS DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kepulauan Riau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh pemerintah daerah dan DPRD 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 Gubernur Kepulauan Riau.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Provinsi Kepulauan Riau.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat Kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
10. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Riau.
11. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
13. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
14. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Provinsi Kepulauan Riau.
15. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
16. Staf Ahli adalah Staf Ahli Gubernur Kepulauan Riau.
17. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
18. Kepala Biro adalah Kepala Biro Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
19. Kepala UPT Dinas adalah Kepala UPT pada Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
20. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan struktural.

21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilan.

BAB II

PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

BAB III

SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf, dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dengan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 4, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah
 - b. Staf Ahli
 - c. Asisten Sekretaris Daerah
 - d. Biro
 - e. Bagian
 - f. Sub Bagian

- (2) Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 - c. Asisten Administrasi Umum

- (3) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Staf Ahli

Pasal 7

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas membantu Gubernur dalam hal memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

- (3) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik
 - b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan
 - c. Staf Ahli Bidang Pembangunan
 - d. Staf Ahli Bidang Sosial, Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia
 - e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.

Bagian Keempat
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 8

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan koordinasi dan penyusunan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, Hukum dan administrasi kesejahteraan rakyat.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan daerah dan kebijakan Kepala Daerah di bidang pemerintahan;
- b. pengkoordinasian perumusan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan daerah dan Kepala Daerah di bidang hukum;
- c. pengkoordinasian perumusan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan daerah dan kebijakan Kepala Daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan tugas umum Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di bidang pemerintahan umum, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
- e. pelaksanaan tugas lain di bidang pemerintahan, pemberdayaan perempuan, dan kesejahteraan rakyat yang diberikan Gubernur atau Sekretaris Daerah.

Pasal 10

(1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:

- a. Biro Administrasi Pemerintahan Umum;
- b. Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat ;
- c. Biro Hukum.

(2) Masing-masing Biro dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Paragraf 1

Biro Administrasi Pemerintahan Umum

Pasal 11

Biro Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan penyelenggaraan otonomi daerah, pemerintahan desa dan Kerjasama.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Biro Administrasi Pemerintahan Umum mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pembinaan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan otonomi daerah;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan pembinaan pemerintahan desa;
- c. penyusunan bahan pembinaan dan perumusan kebijakan di bidang kerjasama;
- d. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi di bidang otonomi daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- e. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di bidang otonomi daerah;
- f. penyelenggaraan urusan ketatausahaan Biro;
- g. penyelenggaraan tugas lain, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pemerintahan yang diberikan oleh Gubernur, Sekretaris Daerah atau Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 13

Biro Administrasi Pemerintahan Umum, membawahi :

1. Bagian Pemerintahan Umum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
 - b. Sub Bagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
 - c. Sub Bagian Perbatasan Wilayah;
2. Bagian Otonomi Daerah, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Desentralisasi;
 - b. Sub Bagian Kerjasama Antar Daerah;
 - c. Sub Bagian Bina Administrasi dan Perangkat Daerah

3. Bagian Pemerintahan Desa, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa/Kelurahan;
 - b. Sub Bagian Peningkatan Kapasitas dan Administrasi Desa;
 - c. Sub Bagian BPD dan Lembaga Kemasyarakatan;
4. Bagian Pertanahan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perizinan;
 - b. Sub Bagian Pengadaan Lahan;
 - c. Sub Bagian Sengketa Lahan.

Paragraf 2

Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat

Pasal 14

Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koodinasi dan pembinaan di bidang pendidikan dan kesehatan, keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang administrasi kesejahteraan rakyat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi di bidang pendidikan dan kesehatan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi di bidang keagamaan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi di bidang administrasi sosial;
- e. penyelenggaraan urusan ketatausahaan biro;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang pendidikan dan kesehatan, keagamaan, sosial kemasyarakatan yang diserahkan oleh Gubernur, Sekretaris Daerah atau Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 16

Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat, membawahi :

1. Bagian Pendidikan dan Kesehatan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pendidikan;
 - b. Sub Bagian Kesehatan.
2. Bagian Keagamaan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Keagamaan;
 - b. Sub Bagian Pembinaan Mental dan Spiritual.
3. Bagian Administrasi Sosial, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
 - b. Sub Bagian Pendataan dan Evaluasi.

Paragraf 3

Biro Hukum

Pasal 17

Biro Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, penyusunan peraturan perundang-undangan, pengkajian dan evaluasi produk hukum, bantuan hukum, dokumentasi hukum dan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Biro Hukum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pengendalian di bidang hukum;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan penyusunan peraturan dan perundang-undangan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan pengkajian dan evaluasi produk hukum;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan pelaksanaan bantuan hukum;
- e. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi produk hukum dari Kabupaten/Kota;
- f. pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dokumentasi hukum;
- g. pelaksanaan sosialisasi dan dokumentasi produk hukum nasional dan daerah;
- h. penyelenggaraan urusan ketatausahaan biro;
- i. pelaksanaan tugas lainnya di bidang hukum dan organisasi yang diberikan oleh Gubernur, Sekretaris Daerah atau Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 19

Biro Hukum, membawahi :

1. Bagian Peraturan Perundang-undangan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Perda;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Lainnya;
2. Bagian Pengkajian dan Evaluasi Produk Hukum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perumusan Kebijakan Kabupaten/Kota;
 - b. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Kabupaten/Kota.
3. Bagian Bantuan Hukum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Sengketa Hukum dan HAM;
 - b. Sub Bagian Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
 - c. Sub Bagian Penyuluhan Hukum.
4. Bagian Dokumentasi Hukum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pengundangan dan Autentifikasi;
 - b. Sub Bagian Inventarisasi dan Informasi Hukum;
 - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro;

Bagian Kelima

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 20

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan koordinasi dan penyusunan kebijakan daerah di bidang administrasi perekonomian dan pembangunan.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan daerah dan kebijakan Kepala Daerah di bidang administrasi perekonomian dan pembangunan;
- b. penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan tugas umum Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di bidang administrasi perekonomian dan pembangunan;
- c. pelaksanaan tugas lain di bidang administrasi perekonomian dan pembangunan yang diberikan Gubernur atau Sekretaris Daerah.

Pasal 22

(1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri atas :

- a. Biro Administrasi Perekonomian;
- b. Biro Administrasi Pembangunan;
- c. Biro Perlengkapan.

(2) Masing-masing Biro dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Paragraf 4

Biro Administrasi Perekonomian

Pasal 23

Biro Administrasi Perekonomian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang administrasi kerja sama ekonomi, kebijakan ekonomi, statistik ekonomi serta melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Biro Administrasi Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang administrasi perekonomian;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi di bidang kerjasama ekonomi;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi di bidang administrasi kebijakan ekonomi;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi di bidang statistik ekonomi;
- e. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi di bidang pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- f. pelaksanaan tugas lain di bidang administrasi perekonomian yang diberikan oleh Gubernur, Sekretaris Daerah atau Asisten Ekonomi dan Pembangunan.

Pasal 25

Biro Administrasi Perekonomian, membawahi :

1. Bagian Kerjasama, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
 - b. Sub Bagian Kerjasama;
 - c. Sub Bagian Pembinaan BUMD dan Lembaga Perekonomian.
2. Bagian Kebijakan Ekonomi, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Makro Ekonomi;
 - b. Sub Bagian Mikro Ekonomi.
3. Bagian Statistik Ekonomi, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pendataan;
 - b. Sub Bagian Analisa dan Pelaporan.

Paragraf 5

Biro Administrasi Pembangunan

Pasal 26

Biro Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang administrasi dan perencanaan, kebijakan pengadaan barang/jasa dan e-procurement, pengendalian pembangunan.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Biro Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang administrasi pembangunan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi di bidang pembangunan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi di bidang Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa dan e-Procurement;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi di bidang Pengendalian dan Pembangunan;
- e. pelaksanaan tugas lain di bidang administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa, e-procurement pengendalian, evaluasi dan pelaporan pembangunan yang diberikan oleh Gubernur, Sekretaris Daerah atau Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Pasal 28

Biro Administrasi Pembangunan, membawahi :

1. Bagian Administrasi dan Perencanaan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

2. Bagian Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa dan e-Procurement, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Analisa Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Sub Bagian e-Procurement.

3. Bagian Pengendalian dan Pembangunan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pengendalian Kegiatan Lembaga Teknis Daerah;
 - b. Sub Bagian Pengendalian Kegiatan Dinas Daerah;
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 6

Biro Perlengkapan

Pasal 29

Biro Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang penyelenggaraan kegiatan perencanaan dan penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pengamanan, dan pemanfaatan perlengkapan daerah.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Biro Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan petunjuk pelaksanaan di bidang penyelenggaraan pengelolaan barang;
- b. pelaksanaan administrasi barang / perlengkapan dan pemberian ijin pemakaian aset sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan barang;
- d. pemantauan pelaksanaan program dan petunjuk pelaksanaan di bidang pengelolaan barang;

- e. pengumpulan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan di bidang pengelolaan barang;
- f. pengkoordinasian pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan barang unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi;
- g. pelaksanaan tugas lainnya di bidang perlengkapan yang diberikan oleh Gubernur, Sekretaris Daerah atau Asisten Administrasi Umum.

Pasal 31

Biro Perlengkapan, membawahi :

- 1. Bagian Administrasi, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Tata Usaha Barang;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
 - c. Sub Bagian Inventarisasi dan Pengawasan.
- 2. Bagian Pengadaan dan Penyimpanan Barang, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pengadaan Perlengkapan dan Alat Tulis Kantor;
 - b. Sub Bagian Pengadaan Barang Inventaris;
 - c. Sub Bagian Penyimpanan dan Distribusi Barang.
- 3. Bagian Pemeliharaan Barang, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pemeliharaan Barang Bergerak;
 - b. Sub Bagian Pemeliharaan Barang Tidak Bergerak;
 - c. Sub Bagian Pemeliharaan Fasilitas dan Utilitas Kantor.

Paragraf 7

Bagian Keenam

Asisten Administrasi Umum

Pasal 32

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan koordinasi dan penyusunan kebijakan daerah di bidang perlengkapan, umum serta organisasi.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan daerah dan kebijakan Kepala Daerah di bidang umum, humas dan protokol, serta organisasi;
- b. pengkoordinasian perumusan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan daerah dan Kepala Daerah di bidang umum, humas dan protokol, serta organisasi;
- c. pengkoordinasian perumusan dan penyusunan serta pelaksanaan kebijakan daerah dan kebijakan Kepala Daerah di bidang umum, humas dan protokol, serta organisasi;
- d. penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan tugas umum Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di bidang umum, humas dan protokol, serta organisasi;
- e. pelaksanaan tugas lain di bidang umum, humas dan protokol, serta organisasi yang diberikan Gubernur atau Sekretaris Daerah.

Pasal 34

(1) Asisten Administrasi Umum terdiri dari :

- a. Biro Umum;
- b. Biro Humas dan Protokol;
- c. Biro Organisasi;

(2) Masing-masing Biro dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum.

Paragraf 8

Biro Umum

Pasal 35

Biro Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang keuangan sekretariat, urusan rumah tangga, tata usaha serta akomodasi.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Biro Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan penatausahaan keuangan sekretariat;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- c. pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan dinamis Daerah;
- d. penyelenggaraan urusan rumah tangga Pimpinan;
- e. pelayanan administrasi kepada Pimpinan Pemerintah Daerah;
- f. pelaksanaan tugas lainnya di bidang umum yang diberikan oleh Gubernur, Sekretaris Daerah atau Asisten Administrasi Umum.

Pasal 37

Biro Umum, membawahi :

1. Bagian Keuangan , terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pembukuan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Verifikasi;
 - c. Sub Bagian Perjalanan Dinas.
2. Bagian Rumah Tangga, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Rumah Gubernur;
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga Wakil Gubernur.
3. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Gubernur;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha Wakil Gubernur;
 - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro, Kepegawaian dan Sandi.
4. Bagian Akomodasi, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Transportasi;
 - b. Sub Bagian Akomodasi.

Paragraf 9

Biro Humas dan Protokol

Pasal 38

Biro Humas dan Protokol mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan perumusan kebijakan di bidang humas, dokumentasi dan protokol.

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Biro Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang humas dan protokol;
- b. penyiapan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan hubungan masyarakat;
- c. penyiapan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan dokumentasi;
- d. penyiapan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan protokol;
- e. penyiapan bahan dan petunjuk teknis bidang informasi dan komunikasi;
- f. pelaksanaan tugas lainnya di bidang humas dan protokol yang diserahkan oleh Gubernur, Sekretaris Daerah atau Asisten Administrasi.

Pasal 40

Biro Humas dan Protokol, membawahi :

1. Bagian Humas, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Publikasi;
 - b. Sub Bagian Media Massa dan Non Media Massa;
 - c. Sub Bagian Hubungan Antar Lembaga;
2. Bagian Dokumentasi, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
 - b. Sub Bagian Peliputan dan Dokumentasi;
 - c. Sub Bagian Percetakan dan Penerbitan.
3. Bagian Protokol, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Acara dan Protoko;
 - b. Sub Bagian Pelayanan Tamu dan Protokol Internal;
 - c. Sub Bagian Penghubung dan Protokol Eksternal.

Paragraf 10

Biro Organisasi

Pasal 41

Biro Organisasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan, kelembagaan, analisa dan formasi jabatan, penataan kelembagaan, analisis jabatan, standarisasi dan urusan ketatausahaan biro.

Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Biro Organisasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan pengendalian di bidang organisasi;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan teknis, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan penataan kelembagaan perangkat daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan teknis, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan analisis jabatan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, pembinaan teknis, fasilitasi, koordinasi pelaksanaan standarisasi, sistem, prosedur pelayanan dan administrasi;
- e. penyelenggaraan urusan ketatausahaan biro;
- f. pelaksanaan tugas lainnya di bidang hukum dan organisasi yang diberikan oleh Gubernur, Sekretaris Daerah atau Asisten Administrasi Administrasi Umum.

Pasal 43

Biro Organisasi, membawahi :

1. Bagian Kelembagaan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Analisis Pengembangan Organisasi;
 - b. Sub Bagian Pembinaan Organisasi Kabupaten/Kota;
 - c. Sub Bagian Budaya dan Kapasitas Aparatur.
2. Bagian Analisa dan Formasi Jabatan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Analisa Jabatan;
 - b. Sub Bagian Pengembangan Kinerja;
 - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.

3. Bagian Tata Laksana, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Sistem dan Prosedur;
 - b. Sub Bagian Standarisasi;
 - c. Sub Bagian Tata Pelayanan Umum.

BAB IV

SEKRETARIAT DPRD

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 44

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 45

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 45, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi rapat anggota DPRD;
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 47

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, membawahi :

1. Bagian Umum;
2. Bagian Persidangan dan Produk Hukum;
3. Bagian Humas, Protokol dan Perpustakaan ;
4. Bagian Keuangan dan Perencanaan.

Pasal 48

Bagian Umum, terdiri dari :

1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
3. Sub Bagian Rumah Tangga.

Pasal 49

Bagian Persidangan dan Produk Hukum, terdiri dari :

1. Sub Bagian Rapat dan Risalah;
2. Sub Bagian Produk Hukum dan Legislasi;
3. Sub Bagian Koordinasi Kelengkapan Dewan.

Pasal 50

Bagian Humas, Protokol dan Perpustakaan , terdiri dari :

1. Sub Bagian Protokol;
2. Sub Bagian Humas dan Dokumentasi;
3. Sub Bagian Perpustakaan.

Pasal 51

Bagian Keuangan dan Perencanaan, terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan Anggaran ;
2. Sub Bagian Verifikasi;
3. Sub Bagian Pembukuan dan Pertanggungjawaban.

Pasal 52

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Riau sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan daerah ini.

BAB V

DINAS DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 53

Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 54

Dinas Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 55

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Dinas Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Organisasi

Pasal 56

(1) Dinas-dinas Daerah, terdiri dari :

- a. Dinas Pendidikan
- b. Dinas Kesehatan
- c. Dinas Pekerjaan Umum
- d. Dinas Perhubungan
- e. Dinas Pertanian, Kehutanan dan Peternakan
- f. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- g. Dinas Pendapatan Daerah
- h. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
- i. Dinas Kelautan dan Perikanan
- j. Dinas Pariwisata
- k. Dinas Kebudayaan
- l. Dinas Sosial
- m. Dinas Pertambangan dan Energi
- n. Dinas Pemuda dan Olah Raga
- o. Dinas Komunikasi dan Informatika
- p. Dinas Perindustrian dan Perdagangan
- q. Dinas Koperasi dan UKM

(2) Bagan Struktur Organisasi masing-masing Dinas Daerah, sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VI

DINAS PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 57

(1) Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang pendidikan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;

- (2) Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 58

Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 59

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Dinas Pendidikan mempunyai fungsi:

- a. Penetapan kebijakan operasional pendidikan di provinsi sesuai dengan kebijakan nasional
- b. Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program pendidikan antar kabupaten kota
- c. Perencanaan strategis pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal sesuai dengan perencanaan strategis pendidikan nasional
- d. Sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional pendidikan di tingkat provinsi
- e. Koordinasi atas pengelolaan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan tenaga kependidikan dan penyediaan fasilitas penyelenggaraan pendidikan lintas kabupaten kota, untuk tingkat pendidikan dasar dan menengah
- f. Penyelenggaraan dan atau pengelolaan satuan pendidikan dan atau program studi bertaraf internasional pada jenjang pendidikan dasar
- g. Pemberian dukungan sumber daya terhadap penyelenggaraan perguruan tinggi
- h. Supervisi, fasilitasi dan evaluasi satuan pendidikan bertaraf internasional
- i. Peremajaan data dalam sistem informasi manajemen pendidikan nasional untuk tingkat provinsi
- j. Penyediaan bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan bertaraf internasional sesuai kewenangan provinsi
- k. Koordinasi, sosialisasi, fasilitasi, supervisi pelaksanaan dan pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan menengah dan tinggi
- l. Pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan menengah
- m. Pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan
- n. Pengawasan penggunaan buku pelajaran pendidikan menengah dan tinggi
- o. Perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan untuk pendidikan bertaraf internasional sesuai kewenangan provinsi
- p. Pengusulan pengangkatan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan PNS untuk satuan pendidikan bertaraf internasional
- q. Pengusulan pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PNS antar Kabupaten Kota

- r. Peningkatan kesejahteraan penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan untuk satuan pendidikan bertaraf internasional
- s. Pengusulan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan PNS pada pendidikan bertaraf internasional selain karena alasan pelanggaran perundang-undangan
- t. Pelaksanaan ujian nasional pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non-formal
- u. Koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ujian nasional
- v. Penyediaan biaya penyelenggaraan ujian sekolah skala provinsi
- w. Pelaksanaan evaluasi pencapaian standar nasional pendidikan pada pendidikan anak usia dini pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal skala provinsi
- x. Fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan dasar dan menengah
- y. Pelaksanaan tugas lain di bidang pendidikan yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 60

Dinas Pendidikan, terdiri dari :

- a. Sekretariat
- b. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal
- c. Bidang Pendidikan Dasar
- d. Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi
- e. Bidang Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 61

Sekretariat, terdiri dari :

- 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- 2. Sub Bagian Keuangan;
- 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 62

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal, terdiri dari :

- 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
- 2. Seksi Pendidikan Masyarakat;
- 3. Seksi Pendidikan Kursus dan Pelatihan.

Pasal 63

Bidang Pendidikan Dasar, terdiri dari :

1. Seksi Pembinaan SD;
2. Seksi Pembinaan SMP;
3. Seksi Pembinaan Pendidikan Khusus/Layanan Khusus.

Pasal 64

Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi, terdiri dari :

1. Seksi Pembinaan SMA;
2. Seksi Pembinaan SMK;
3. Seksi Pendidikan Tinggi.

Pasal 65

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan, terdiri dari :

1. Seksi Pendidikan Tenaga Kependidikan PAUD, Nonformal dan Informal;
2. Seksi Pendidikan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar;
3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah.

BAB VII

DINAS KESEHATAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 66

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang kesehatan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 67

Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 68

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan program di bidang kesehatan;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pengembangan kesehatan;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pelayanan kesehatan dan farmamin;
- f. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang promosi kesehatan dan kesehatan keluarga;
- g. pelaksanaan pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesehatan;
- h. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian di bidang kesehatan;
- i. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang kesehatan yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 69

Dinas Kesehatan, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengembangan;
- c. Bidang Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- d. Bidang Pelayanan Kesehatan dan Farmamin;
- e. Bidang Promosi Kesehatan dan Kesehatan Keluarga;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 70

Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
2. Sub Bagian Keuangan;
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Pasal 71

Bidang Pengembangan, terdiri dari :

1. Seksi Bina Tenaga Teknis;
2. Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan;
3. Seksi Penelitian dan Pengembangan.

Pasal 72

Bidang Pemberantasan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, terdiri dari :

1. Seksi Pencegahan Penyakit;
2. Seksi Surveylans dan Pemberantasan Penyakit;
3. Seksi Penyehatan Lingkungan.

Pasal 73

Bidang Pelayanan Kesehatan dan Farmamin, terdiri dari :

1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
2. Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman;
3. Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat.

Pasal 74

Bidang Promosi Kesehatan dan Kesehatan Keluarga, terdiri dari :

1. Seksi Kesehatan Keluarga;
2. Seksi Promosi Kesehatan;
3. Seksi Gizi Komunitas.

BAB VIII

DINAS PEKERJAAN UMUM

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 75

- (1) Dinas Pekerjaan Umum merupakan unsur pelaksana teknis Pemerintah Provinsi di bidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Perencanaan Tata

Ruang sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;

- (2) Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 76

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 77

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan program di bidang pekerjaan umum;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang bina marga;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang sumber daya air;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang cipta karya;
- f. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang jasa konstruksi dan pengujian;
- g. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian di bidang pekerjaan umum;
- h. pembinaan terhadap Unit Pelaksanaan Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang pekerjaan umum yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 78

Dinas Pekerjaan Umum, terdiri dari :

- a. Sekretariat
- b. Bidang Bina Marga
- c. Bidang Sumber Daya Air
- d. Bidang Cipta Karya

- e. Bidang Perencanaan dan Tata Ruang
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 79

Sekretariat, terdiri dari :

- 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Program;
- 2. Sub Bagian Keuangan;
- 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Pasal 80

Bidang Bina Marga, terdiri dari :

- 1. Seksi Pembangunan Jalan;
- 2. Seksi Pembangunan Jembatan;
- 3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.

Pasal 81

Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari :

- 1. Seksi Pembangunan Prasarana Sumber Daya Air;
- 2. Seksi Operasi dan Pemeliharaan Prasarana Sumber Daya Air.

Pasal 82

Bidang Cipta Karya, terdiri dari :

- 1. Seksi Perumahan, Pemukiman dan Bangunan Gedung;
- 2. Seksi Penyehatan Lingkungan Pemukiman;
- 3. Seksi Pengembangan Air Bersih dan Air Minum.

Pasal 83

Bidang Perencanaan dan Tata Ruang, terdiri dari :

- 1. Seksi Survey, Investigasi dan Penyiapan Perencanaan Program;
- 2. Seksi Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Penataan Ruang.

BAB IX

DINAS PERHUBUNGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 84

- (1) Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang perhubungan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;
- (2) Dinas Perhubungan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 85

Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang perhubungan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 86

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan program di bidang perhubungan;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan teknis serta penyelenggaraan di bidang perhubungan darat;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan teknis serta penyelenggaraan di bidang perhubungan laut;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan teknis serta penyelenggaraan di bidang perhubungan udara;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas lain di bidang perhubungan yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 87

Dinas Perhubungan, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perhubungan Darat;
- c. Bidang Perhubungan Laut;
- d. Bidang Perhubungan Udara;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 88

Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
2. Sub Bagian Keuangan;
3. Sub Bagian Kepegawaian.

Pasal 89

Bidang Perhubungan Darat, terdiri dari :

1. Seksi Angkutan Darat;
2. Seksi Prasarana dan Teknik Sarana;
3. Seksi Keselamatan Darat.

Pasal 90

Bidang Perhubungan Laut, terdiri dari :

1. Seksi Angkutan Laut;
2. Seksi Kepelabuhan;
3. Seksi Keselamatan Pelayaran.

Pasal 91

Bidang Perhubungan Udara, terdiri dari :

1. Seksi Angkutan Udara;
2. Seksi Bandar Udara;
3. Seksi Keselamatan Penerbangan.

BAB X

DINAS PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PETERNAKAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 92

- (1) Dinas Pertanian dan Kehutanan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang pertanian, kehutanan dan peternakan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;
- (2) Dinas Pertanian dan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 93

Dinas Pertanian, Kehutanan dan Peternakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pertanian, kehutanan, peternakan dan perkebunan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 94

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Dinas Pertanian dan Kehutanan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. perumusan penyusunan program di bidang pertanian, kehutanan dan ketahanan pangan, peternakan dan perkebunan;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pertanian;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang kehutanan;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang peternakan;
- f. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang perkebunan;
- h. pelaksanaan pemberian perizinan dan pelayanan umum di bidang pertanian, ketahanan pangan, perkebunan, kehutanan dan peternakan;
- i. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian di bidang pertanian, ketahanan pangan, perkebunan, kehutanan dan peternakan;
- j. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;

- k. pelaksanaan tugas lain di bidang pertanian, ketahanan pangan, kehutanan, peternakan, ketahanan pangan dan perkebunan yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 95

Dinas Pertanian, Kehutanan dan Peternakan, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pertanian;
- c. Bidang Perkebunan;
- d. Bidang Kehutanan;
- e. Bidang Peternakan;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 96

Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
2. Sub Bagian Keuangan;
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 97

Bidang Pertanian, terdiri dari :

1. Seksi Pengembangan Produksi Tanaman Pangan;
2. Seksi Pengembangan Produksi Tanaman Hortikultura;
3. Seksi Sarana, Prasarana dan Pemasaran Pertanian.

Pasal 98

Bidang Perkebunan, terdiri dari :

1. Seksi Pengembangan dan Perlindungan Tanaman Perkebunan;
2. Seksi Pengembangan Produksi Perkebunan Rakyat;
3. Seksi Sarana, Prasarana dan Pemasaran Perkebunan.

Pasal 99

Bidang Kehutanan, terdiri dari :

1. Seksi Pemanfaatan dan Pengembangan Kehutanan;
2. Seksi Pengelolaan dan Perlindungan Hutan;
3. Seksi Rehabilitasi Hutan dan Perhutanan Sosial.

Pasal 100

Bidang Peternakan, terdiri dari :

1. Seksi Produksi Peternakan;
2. Seksi Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat;
3. Seksi Perizinan, Pengolahan dan Pemasaran.

BAB XI

DINAS PENDAPATAN DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 101

- (1) Dinas Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang pendapatan daerah sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;
- (2) Dinas Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 102

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pendapatan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 103

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;

- b. penyusunan program dan pengembangan di bidang pendapatan daerah;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pengembangan sistem informasi dan pengolahan data pendapatan;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pajak daerah;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang retribusi, pendapatan lain-lain dan dana bagi hasil;
- f. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pengawasan dan pembukuan;
- g. pengaturan relokasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang terkonsentrasi pada Kabupaten/ Kota;
- h. pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah;
- i. penyelenggaraan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pengelolaan pendapatan daerah;
- j. pemberian pelayanan umum dan pelayanan teknis di bidang pendapatan daerah;
- k. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Pos Pelayanan Teknis dalam lingkup tugasnya;
- l. pelaksanaan tugas lain di bidang pendapatan daerah yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 104

Dinas Pendapatan Daerah, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pengolahan Data Pendapatan;
- c. Bidang Pajak Daerah;
- d. Bidang Retribusi dan Dana Bagi Hasil;
- e. Bidang Pengawasan dan Pembukuan;
- f. Kantor Pelayanan Pajak Daerah
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 105

Bagian Sekretariat, terdiri dari :

- 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- 2. Sub Bagian Keuangan;
- 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 106

Bidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pengolahan Data Pendapatan, terdiri dari :

1. Seksi Pengembangan Sistem Informasi;
2. Seksi Analisa Sistem Informasi;
3. Seksi Hukum dan Penyuluhan.

Pasal 107

Bidang Pajak Daerah, terdiri dari :

1. Seksi Penerimaan PKB dan BBN-KB;
2. Seksi Penerimaan Pajak Daerah Lainnya;
3. Seksi Verifikasi dan Keberatan Pajak.

Pasal 108

Bidang Retribusi dan Dana Bagi Hasil, terdiri dari :

1. Seksi Penerimaan Retribusi;
2. Seksi Penerimaan Bagi Hasil Pajak;
3. Seksi Penerimaan Bagi Hasil Bukan Pajak.

Pasal 109

Bidang Pengawasan dan Pembukuan, terdiri dari :

1. Seksi Pengawasan dan Penerimaan Daerah;
2. Seksi Pengawasan Teknis Administrasi dan Operasional;
3. Seksi Pembukuan dan Pelaporan.

BAB XII DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 110

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;

- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 111

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 112

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan program di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pendaftaran dan pendataan kependudukan;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang informasi kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang proyeksi dan perkembangan penduduk;
- f. penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian di bidang kependudukan dan pencatatan sipil di kabupaten/kota ;
- g. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- h. pelaksanaan tugas lain di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 113

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pendaftaran Penduduk;
- c. Bidang Pencatatan Sipil;
- d. Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan;
- e. Bidang Penyerasian Kebijakan dan Pendayagunaan Data Kependudukan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 114

Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
2. Sub Bagian Keuangan;
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 115

Bidang Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :

1. Seksi Identitas Penduduk;
2. Seksi Perpindahan dan Pendataan Penduduk;

Pasal 116

Bidang Pencatatan Sipil, terdiri dari :

1. Seksi Fasilitasi, Pemantauan dan Evaluasi Pencatatan Sipil;
2. Seksi Administrasi Pencatatan Sipil dan Kewarganegaraan;

Pasal 117

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari :

1. Seksi Pengolahan Data Administrasi Kependudukan;
2. Seksi Informasi dan Pengembangan Sumber Daya SIAK;

Pasal 118

Bidang Penyerasian Kebijakan dan Pendayagunaan Data Kependudukan, terdiri dari :

1. Seksi Penyerasian Kebijakan Administrasi Kependudukan;
2. Seksi Penyajian dan Pelayanan Informasi;

BAB XIII

DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 119

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang tenaga kerja dan transmigrasi sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;

- (2) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 120

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 121

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan program di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pembinaan hubungan industrial;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pelatihan dan penempatan tenaga kerja;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pengawasan ketenagakerjaan;
- f. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang transmigrasi;
- g. pelaksanaan pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- h. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- i. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 122

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pembinaan Hubungan Industrial;
- c. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja;

- d. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan;
- e. Bidang Transmigrasi;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 123

Sekretariat, terdiri dari :

- 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- 2. Sub Bagian Keuangan;
- 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 124

Bidang Pembinaan Hubungan Industrial, terdiri dari :

- 1. Seksi Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial;
- 2. Seksi Syarat Kerja, Pengupahan dan Jaminan Sosial;
- 3. Seksi Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

Pasal 125

Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja, terdiri dari :

- 1. Seksi Pelatihan dan Produktivitas;
- 2. Seksi Penempatan dan Perluasan Kesempatan Kerja;
- 3. Seksi Data, Informasi Pasar Kerja dan Kerjasama.

Pasal 126

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, terdiri dari :

- 1. Seksi Pengawasan Norma Kerja;
- 2. Seksi Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- 3. Seksi Pembinaan dan Penegakan Hukum Ketenagakerjaan.

Pasal 127

Bidang Transmigrasi, terdiri dari :

- 1. Seksi Penyiapan Pemukiman dan Penempatan Transmigrasi;
- 2. Seksi Pembinaan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi.

BAB XIV

DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 128

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;
- (2) Dinas Kelautan dan Perikanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 129

Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang kelautan dan perikanan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 130

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan perencanaan di bidang kelautan dan perikanan;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pengelolaan dan pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pengembangan produksi dan prasarana kelautan dan perikanan;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang bina usaha kelautan dan perikanan;
- f. pelaksanaan pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kelautan dan perikanan;
- g. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian di bidang kelautan dan perikanan;
- h. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang kelautan dan perikanan yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 131

Dinas Kelautan dan Perikanan, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- c. Bidang Perikanan Budidaya;
- d. Bidang Perikanan Tangkap;
- e. Bidang Bina Usaha Kelautan dan Perikanan;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 132

Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
2. Sub Bagian Keuangan;
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 133

Bidang Pengelolaan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, terdiri dari :

1. Seksi Pengawasan dan Penertiban;
2. Seksi Pengelolaan Rehabilitasi dan Perlindungan;
3. Seksi Identifikasi dan Penataan Pemanfaatan;

Pasal 134

Bidang Perikanan Budidaya, terdiri dari :

1. Seksi Pengembangan Usaha Budidaya;
2. Seksi Sarana dan Prasarana Produksi;
3. Seksi Pengendalian dan Kesehatan Lingkungan.

Pasal 135

Bidang Perikanan Tangkap, terdiri dari :

1. Seksi Penataan Pemanfaatan Sumber Daya Ikan;
2. Seksi Pengembangan Usaha;
3. Seksi Pengendalian Perikanan Tangkap.

Pasal 136

Bidang Bina Usaha Kelautan dan Perikanan, terdiri dari :

1. Seksi Perizinan dan Pengendalian Usaha;
2. Seksi Bina Mutu, Pemasaran, dan Promosi;
3. Seksi Penyuluhan dan Penguatan Usaha.

BAB XV

DINAS PARIWISATA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 137

- (1) Dinas Pariwisata merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang pariwisata sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;
- (2) Dinas Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 138

Dinas Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pariwisata sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 139

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Dinas Pariwisata menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan program di bidang pariwisata;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pengkajian dan pengembangan pariwisata;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang destinasi pariwisata;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pemasaran pariwisata;

- f. pelaksanaan pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pariwisata;
- g. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian di bidang pariwisata;
- h. penyusunan rencana induk pengembangan sumber daya pariwisata skala provinsi;
- i. penyusunan rencana induk pengembangan pariwisata daerah Provinsi Kepulauan Riau;
- j. pelaksanaan kebijakan nasional dan penetapan kebijakan provinsi dalam pengembangan sistem informasi pariwisata;
- k. penetapan dan pelaksanaan pedoman dan penyelenggaraan wisata skala provinsi;
- l. penetapan dan pelaksanaan pedoman kerjasama pemasaran skala provinsi;
- m. pemberian izin usaha pariwisata skala provinsi;
- n. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- o. pelaksanaan tugas lain di bidang pariwisata yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 140

Dinas Pariwisata, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pariwisata;
- c. Bidang Destinasi Pariwisata;
- d. Bidang Pemasaran Pariwisata;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 141

Sekretariat, terdiri dari :

- 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- 2. Sub Bagian Keuangan;
- 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 142

Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pariwisata, terdiri dari :

- 1. Seksi Sumber Daya Pariwisata;
- 2. Seksi Data dan Pengkajian;
- 3. Seksi Kelembagaan Pariwisata.

Pasal 143

Bidang Destinasi Pariwisata, terdiri dari :

1. Seksi Obyek Daerah Tujuan Wisata;
2. Seksi Sarana Prasarana dan Usaha Jasa Pariwisata;
3. Seksi Standarisasi Produk.

Pasal 144

Bidang Pemasaran Pariwisata, terdiri dari :

1. Seksi Analisa Pasar Pariwisata;
2. Seksi Sarana Promosi dan Kerjasama Pariwisata;
3. Seksi Informasi dan Pengendalian Jasa Usaha Pariwisata.

BAB XVI

DINAS KEBUDAYAAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 145

- (1) Dinas Kebudayaan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang kebudayaan dan pariwisata sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;
- (2) Dinas Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 146

Dinas Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang kebudayaan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Dinas Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;

- b. penyusunan program di bidang kebudayaan;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang nilai budaya;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang adat dan tradisi, kesenian dan perfilman;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang sejarah dan cagar budaya;
- f. pelaksanaan pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kebudayaan;
- g. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian di bidang kebudayaan;
- h. pelaksanaan kebijakan nasional dan penetapan kebijakan provinsi mengenai kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa di bidang kebudayaan;
- i. pelaksanaan kebijakan nasional dan penetapan kebijakan operasional perfilman, DVD, VCD skala provinsi;
- j. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang kebudayaan yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 148

Dinas Pariwisata, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Nilai Budaya;
- c. Bidang Adat dan Tradisi, Kesenian dan Perfilman;
- d. Bidang Sejarah dan Cagar Budaya;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 149

Sekretariat, terdiri dari :

- 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- 2. Sub Bagian Keuangan;
- 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 150

Bidang Nilai Budaya, terdiri dari :

1. Seksi Pengkajian dan Pengembangan Kebudayaan;
2. Seksi Pengembangan Bahasa dan Sastra;
3. Seksi Karakter dan Pekerti Bangsa.

Pasal 151

Bidang Adat dan Tradisi, Kesenian dan Perfilman, terdiri dari :

1. Seksi Adat dan Tradisi;
2. Seksi Pengembangan Pelestarian Seni;
3. Seksi Perfilman.

Pasal 152

Bidang Sejarah dan Cagar Budaya, terdiri dari :

1. Seksi Sejarah;
2. Seksi Pelestarian Cagar Budaya;
3. Seksi Inventarisasi dan Pemeliharaan Dokumen Kebudayaan.

BAB XVII

DINAS SOSIAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 153

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang sosial sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 154

Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang sosial sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 155

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Dinas Sosial mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Bantuan dan Pembinaan;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pemberdayaan sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang rehabilitasi sosial;
- f. pelaksanaan pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang sosial;
- g. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian di bidang sosial;
- i. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- j. pelaksanaan tugas lain di bidang sosial yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 156

Dinas Sosial, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Bantuan dan Pembinaan;
- c. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;
- d. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- e. Bidang Rehabilitasi Sosial;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 157

Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Perencanaan dan Evaluasi;
2. Sub Bagian Keuangan;
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 158

Bidang Bantuan dan Pembinaan, terdiri dari :

1. Seksi Bantuan;
2. Seksi Pembinaan;
3. Seksi Penyuluhan Sosial.

Pasal 159

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan, terdiri dari :

1. Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin dan Komunitas Adat Terpencil;
2. Seksi Pemberdayaan Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat;
3. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial.

Pasal 160

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :

1. Seksi Bantuan Sosial dan Penanggulangan Bencana;
2. Seksi Jaminan Sosial dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial (PSDS);
3. Seksi Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran.

Pasal 161

Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :

1. Seksi Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia;
2. Seksi Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan dan Korban Penyalahgunaan NAPZA;
3. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial.

BAB XVIII

DINAS PERTAMBANGAN DAN ENERGI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 162

- (1) Dinas Pertambangan dan Energi merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang pertambangan dan energi sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;

- (2) Dinas Pertambangan dan Energi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 163

Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pertambangan dan energi sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 164

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163, Dinas Pertambangan dan Energi mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan program di bidang pertambangan dan energi;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pertambangan umum, geologi dan sumber daya mineral;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang listrik dan pemanfaatan energi;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang minyak dan gas bumi;
- f. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan teknis dan pengawasan di bidang pembinaan dan pengawasan;
- g. pelaksanaan pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertambangan dan energi;
- h. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang pertambangan dan energi yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 165

Dinas Pertambangan dan Energi, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pertambangan Umum, Geologi dan Sumber Daya Mineral;
- c. Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi;
- d. Bidang Minyak dan Gas Bumi;

- e. Bidang Pengawasan Pertambangan dan Energi;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 166

Sekretariat, terdiri dari :

- 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- 2. Sub Bagian Keuangan;
- 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 167

Bidang Pertambangan Umum Geologi dan Sumber Daya Mineral, terdiri dari :

- 1. Seksi Pertambangan Umum;
- 2. Seksi Geologi dan Sumber Daya Mineral.

Pasal 168

Bidang Listrik dan Pemanfaatan Energi, terdiri dari :

- 1. Seksi Kelistrikan;
- 2. Seksi Pemanfaatan Energi.

Pasal 169

Bidang Minyak dan Gas Bumi, terdiri dari :

- 1. Seksi Bina Hilir Minyak dan Gas;
- 2. Seksi Bina Program Minyak dan Gas.

Pasal 170

Bidang Pengawasan Pertambangan dan Energi, terdiri dari :

- 1. Seksi Pengawasan Pertambangan Umum dan Konservasi;
- 2. Seksi Pengawasan Ketenagalistrikan, Bahan Bakar Minyak dan Gas.

BAB XIX

DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 171

- (1) Dinas Pemuda dan Olah Raga merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang pemuda dan olah Raga sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;
- (2) Dinas Pemuda dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 172

Dinas Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pemuda dan olah raga sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 173

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Dinas Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan program di bidang pemuda dan olah raga;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang olah raga;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang sarana dan prasarana;
- e. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian di bidang pemuda;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- g. pelaksanaan tugas lain di bidang pemuda dan olah raga yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 174

Dinas Pemuda dan Olah Raga, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Olah Raga
- c. Bidang Sarana dan Prasarana;
- d. Bidang Pemuda;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 175

Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
2. Sub Bagian Keuangan;
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Pasal 176

Bidang Olah Raga, terdiri dari :

1. Seksi Olah Raga Pendidikan;
2. Seksi Olah Raga Prestasi;
3. Seksi Olah Raga Rekreasi;

Pasal 177

Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri dari :

1. Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda;
2. Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga;

Pasal 178

Bidang Pemuda, terdiri dari :

1. Seksi Pemberdayaan Pemuda;
2. Seksi Pengembangan Organisasi;
3. Seksi Kepemimpinan Pemuda.

BAB XX

DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 179

- (1) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang koperasi dan usaha kecil menengah sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;
- (2) Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 180

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang koperasi dan usaha kecil menengah sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 181

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan program di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang koperasi;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang usaha kecil dan menengah;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang fasilitasi pembiayaan dan pemasaran;
- f. pelaksanaan pengesahan badan hukum akte koperasi dari notaris dibidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- g. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian di bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- h. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang koperasi dan usaha kecil menengah yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 182

Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Koperasi;
- c. Bidang Usaha Kecil dan Menengah;
- d. Bidang Fasilitas Pembiayaan dan Pemasaran;
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 183

Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
2. Sub Bagian Keuangan;
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 184

Bidang Koperasi, terdiri dari :

1. Seksi Pengembangan Koperasi;
2. Seksi Kelembagaan Koperasi.

Pasal 185

Bidang Usaha Kecil dan Menengah, terdiri dari :

1. Seksi Pengembangan Usaha Kecil dan Menengah;
2. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana UKM.

Pasal 186

Bidang Fasilitas Pembiayaan dan Pemasaran, terdiri dari:

1. Seksi Permodalan dan Jasa Keuangan;
2. Seksi Jaringan Usaha dan Pasar.

BAB XXI

DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 187

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang perindustrian dan perdagangan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;
- (2) Dinas Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 188

Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang perindustrian dan perdagangan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 189

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan program di bidang perindustrian dan perdagangan;
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang perindustrian;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang perdagangan dalam negeri;
- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang perdagangan luar negeri;
- f. pelaksanaan pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perindustrian dan perdagangan;
- g. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian di bidang perindustrian dan perdagangan;
- h. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang perindustrian dan perdagangan yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 190

Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Industri Kecil dan Menengah;
- c. Bidang Industri Agro dan Manufaktur;
- d. Bidang Perdagangan Dalam Negeri;
- e. Bidang Perdagangan Luar Negeri;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 191

Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
2. Sub Bagian Keuangan;
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 192

Bidang Industri Kecil dan Menengah, terdiri dari :

1. Seksi Industri Pangan;
2. Seksi Industri Kerajinan;
3. Seksi Industri Aneka Industri.

Pasal 193

Bidang Industri Agro dan Manufaktur, terdiri dari :

1. Seksi Industri Agro;
2. Seksi Industri Manufaktur;
3. Seksi Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi.

Pasal 194

Bidang Perdagangan Dalam Negeri, terdiri dari :

1. Seksi Informasi Harga, Stok dan Distribusi;
2. Seksi Perlindungan Konsumen;
3. Seksi Usaha Perdagangan dan Bina Pasar.

Pasal 195

Bidang Perdagangan Luar Negeri, terdiri dari:

1. Seksi Pengembangan Impor;
2. Seksi Pengembangan Ekspor;
3. Seksi Kerjasama Perdagangan Internasional.

BAB XXII

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 196

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana Pemerintah Provinsi di bidang Komunikasi, Informatika, humas dan kelembagaan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Provinsi serta peraturan perundang-undangan;
- (2) Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 197

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang komunikasi dan informatika sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 198

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan dan evaluasi, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan program di bidang komunikasi dan informatika
- c. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang postel dan analisa media massa;
- d. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang sarana komunikasi dan desiminasi informasi;

- e. perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang aplikasi dan telematika;
- f. pelaksanaan pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang komunikasi dan Informatika.
- g. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian di bidang komunikasi dan Informatika.
- h. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang komunikasi, telematika, humas dan kelembagaan yang diserahkan oleh Gubernur

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 199

Dinas Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Postel dan Analisa Media;
- c. Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informatika;
- d. Bidang Aplikasi dan Telematika
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 200

Sekretariat, terdiri dari :

- 1. Sub Bagian Perencanaan dan Program;
- 2. Sub Bagian Keuangan;
- 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 201

Bidang Postel dan Analisa Media Massa terdiri dari :

- 1. Seksi Postel;
- 2. Seksi Standarisasi Postel/Pengembangan Jaringan;
- 3. Seksi Monitoring dan Penertiban.

Pasal 202

Bidang Sarana Komunikasi dan Deseminasi Informatika terdiri dari:

1. Seksi Humas, Penerbitan dan Publikasi;
2. Seksi Penyiaran dan Kelembagaan;
3. Seksi Analisa dan Pengkajian.

Pasal 203

Bidang Aplikasi dan Telematika terdiri dari:

1. Seksi E-Government;
2. Seksi Pemberdayaan Aplikasi dan Telematika.

BAB XXIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 204

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah ini, terdiri dari jabatan fungsional yang ditetapkan oleh pemerintah dan jabatan fungsional lokal yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 205

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 204, Peraturan Daerah ini, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan ketrampilan;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh tenaga fungsional senior dan dinilai mampu, selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan satuan unit kerja;
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dapat dibagi atas sub kelompok sesuai dengan keahlian dan ketrampilannya;
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

- (6) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, pengangkatannya berdasarkan kebutuhan melalui analisis beban kerja;
- (7) Pengaturan lebih lanjut mengenai kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 136 Peraturan Daerah ini, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB XIV

ESELONERING, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Pertama

Eselonering

Pasal 206

- (1) Sekretaris Daerah adalah Jabatan Eselon I.b;
- (2) Staf Ahli, Asisten Sekretaris Daerah, dan Sekretaris DPRD Provinsi, Kepala Dinas adalah Jabatan Eselon II.a
- (3) Kepala Biro adalah Jabatan Eselon II.b;
- (4) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Bagian Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Jabatan Eselon III.a
- (5) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Jabatan Eselon IV.a

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 207

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Asisten diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (4) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- (5) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (6) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Bagian dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (7) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dan atau Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas dasar pelimpahan kewenangan Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 208

Penambahan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi yang ditetapkan berdasarkan analisis kebutuhan pegawai dan syarat jabatan.

BAB XV

TENAGA AHLI

Pasal 209

- (1) Untuk menunjang pemantapan pelaksanaan kegiatan dan membantu DPRD dalam menjalankan fungsinya, Sekretaris DPRD dapat menyediakan tenaga ahli;
- (2) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah orang yang mempunyai keahlian / kepakaran tertentu;
- (3) Jumlah tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan, kelayakan dan beban kerja alat kelengkapan DPRD serta kemampuan Sekretariat DPRD.

BAB XVI

TATA KERJA

Pasal 210

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Dinas dan Kepala Biro beserta jajarannya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing organisasi dan antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 211

- (1) Sekretaris Daerah melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur;
- (2) Sekretaris Daerah berkewajiban membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan serta membina hubungan kerja dengan Dinas, Lembaga teknis, Unit Pelaksana lainnya dan Satuan Polisi Pamong Praja;
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan dan memberikan penjelasan teknis dan atau keterangan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan Pemerintah Daerah;
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan dinas daerah bertanggung jawab memimpin bawahannya masing-masing dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
- (5) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara periodik kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB XXVII

PEMBIAYAAN

Pasal 212

- (1) Biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas desentralisasi dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kepulauan Riau;
- (2) Biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);

- (3) Pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Dinas Daerah dilakukan secara terpisah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- (4) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi pada Dinas Daerah selain disampaikan kepada Pemerintah juga wajib disampaikan kepada Gubernur.
- (5) Aturan lebih lanjut tentang Pengelolaan Keuangan Daerah diatur dengan Surat Edaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

BAB XXVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 213

- (1) Rincian tugas pokok, fungsi, dan uraian tugas Sekretariat Daerah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Dinas Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- (2) Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, ditetapkan selambat-lambatnya 1 (satu) tahun setelah diundangkannya Peraturan Daerah ini;

BAB XXIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 214

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kepulauan Riau, Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau beserta Peraturan Pelaksanaannya masih tetap berlaku sepanjang belum ditetapkan Peraturan Pelaksanaan atas Peraturan Daerah ini paling lama 1 (satu) tahun.

BAB XXX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 215

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 11 Juli 2011

GUBERNUR KEPULAUAN RIAU,

MUHAMMAD SANI

Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 4 Agustus 2011

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU,**

SUHAJAR DIANTORO

LEMBARAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU TAHUN 2011 NOMOR 4