



**PERATURAN DAERAH PROPINSI LAMPUNG  
NOMOR 16 TAHUN 2000**

**TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA  
TEKNIS DAERAH PROPINSI LAMPUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR LAMPUNG,**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999, Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 dan agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan Daerah dan pelayanan kepada masyarakat berdaya guna dan berhasil guna, dipandang perlu menata kembali Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Propinsi Lampung;
- b. Bahwa untuk pelaksanaan maksud butir a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2688).
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan UndangUndang Nomor 43 Tahun 1999 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890).
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839 ).
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848).

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952).
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165).
7. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden.
8. Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000, tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah.

**Dengan Persetujuan**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI LAMPUNG**

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH PROPINSI LAMPUNG TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIK DAERAH PROPINSI LAMPUNG.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah Propinsi adalah Daerah Propinsi Lampung;
- b. Pemerintah Daerah Propinsi adalah Pemerintah Daerah Propinsi Lampung;
- c. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Propinsi Lampung;
- d. Gubernur adalah Gubernur Lampung;
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Lampung, yang selanjutnya disebut DPRD Propinsi;
- f. Sekretaris Daerah Propinsi adalah Sekretaris Daerah Propinsi Lampung;
- g. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- h. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.

- i. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggung jawabkannya kepada yang menugaskan;
- j. Lembaga Teknis Daerah Propinsi adalah Lembaga-lembaga Teknis Daerah Propinsi dilingkungan Pemerintah Propinsi Lampung;
- k. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Propinsi yang selanjutnya disebut Bappeda Propinsi adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Propinsi Lampung;
- l. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Propinsi yang selanjutnya disebut Bapedalda Propinsi adalah Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Propinsi Lampung;
- m. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Propinsi yang selanjutnya disebut Balitbangda Propinsi adalah Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Propinsi Lampung;
- n. Badan Pendidikan dan Latihan Daerah Propinsi yang selanjutnya disebut Bandiklatda Propinsi adalah Badan Pendidikan dan Latihan Daerah Propinsi Lampung;
- o. Badan Pengawas Daerah Propinsi adalah Badan Pengawas Daerah Propinsi Lampung;
- p. Badan Pertanahan Daerah Propinsi adalah Badan Pertanahan Daerah Propinsi Lampung;
- q. Badan Kepegawaian Daerah Propinsi adalah Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Lampung;
- r. Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Daerah Propinsi adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Daerah Propinsi Lampung;
- s. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Propinsi adalah Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Propinsi Lampung;
- t. Kantor Arsip Daerah Propinsi adalah Kantor Arsip Daerah Propinsi Lampung;
- u. Kantor Penghubung Daerah Propinsi Lampung adalah Kantor Penghubung Pemerintah Daerah Propinsi Lampung di Jakarta;
- v. Kepala Lembaga Teknis Daerah Propinsi adalah Kepala satuan organisasi dalam lingkungan Lembaga Teknis Daerah Propinsi Lampung;
- w. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Lembaga Teknis Daerah Propinsi Lampung.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**Bagian Pertama**  
**Pembentukan**

**Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Lembaga Teknis Daerah Propinsi.
- (2) Lembaga Teknis Daerah Propinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini adalah :
  - a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Propinsi (Bappeda Propinsi);
  - b. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Propinsi (Bapedalda Propinsi);
  - c. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Propinsi (Balitbangda Propinsi);
  - d. Badan Pendidikan dan Latihan Daerah Propinsi (Bandiklatda Propinsi);
  - e. Badan Pengawas Daerah Propinsi;
  - f. Badan Pertanahan Daerah Propinsi;
  - g. Badan Kepegawaian Daerah Propinsi;
  - h. Badan Kesatuan Bangsa dan Pcriindungan Masyarakat Daerah Propinsi
  - i. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Propinsi;
  - j. Kantor Arsip Daerah Propinsi;
  - k. Kantor Pcnghuhung Daerah Propinsi Lampung;

**Bagian Kedua**  
**Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 3**

- (1) Lembaga Teknis Daerah Propinsi adalah unsur pelaksana Pemerintah Propinsi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Propinsi.
- (2) Lembaga Teknis Daerah Propinsi dipimpin oleh Kepala.

**Paragraf 2**  
**Tugas Pokok**

**Pasal 4**

Lembaga Teknis Daerah Propinsi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan:

- a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dalam bidang masing-masing tugas Lembaga Teknis Daerah Propinsi yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.

**Paragraf 3**  
**Fungsi**

**Pasal 5**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok dimaksud Pasal 4, Lembaga Teknis Daerah Propinsi mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- b. Penyelenggaraan kewenangan sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- d. Pengendalian terhadap pelaksanaan tugasnya;
- e. Pengelolaan ketata usahaan

**BAB III**

**LEMBAGA TEKNIS DAERAH**

**Biagian Pertama**

**Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Propinsi**  
**(BAPPEDA Propinsi)**

**Paragraf 1**

**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 6**

- (1) BAPPEDA Propinsi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan :
  - a. Kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dalam bidang perencanaan pembangunan daerah yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

- b. Tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini Bappeda Propinsi mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan kebijaksanaan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman;
  - b. Penetapan tata ruang Propinsi berdasarkan kesepakatan antara Propinsi dan Kabupaten/Kota;
  - c. Pengawasan atas pelaksanaan tata ruang;
  - d. Pembinaan, pengendalian, dan koordinasi;
  - e. Pengelolaan ketata usahaaan.

## **Paragraf 2**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 7**

- (1) Susunan Organisasi BAPPEDA Propinsi terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Ekonomi dan Kerjasama Pembangunan;
  - d. Bidang Sosial Budaya;
  - e. Bidang Prasarana Wilayah dan Sumber Daya Alam;
  - f. Bidang Pengendalian;
  - g. Bidang Pengelolaan Data dan Informatika;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi BAPPEDA Propinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.

## **Paragraf 3**

### **Kepab BAPPEDA Propinsi**

#### **Pasal 8**

Kepala Bappeda Propinsi mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bappeda Propinsi dalam menyelenggarakan:

- a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dibidang perencanaan pembangunan daerah yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan Tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.

**Paragraf 4**  
**Sekretariat**

**Pasal 9**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan tugas kesekretariatan serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan BAPPEDA Propinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan tahunan internal BAPPEDA Propinsi;
  - b. Perencanaan pengembangan Sumberdaya Aparatur Bappeda Propinsi;
  - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. Pelaksanaan urusan administrasi umum dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan dan kerumah tanggaan.

**Pasal 10**

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum.

**Paragraf 5**

**Bidang Ekonomi dan Kerjasama Pembangunan**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Ekonomi dan Kerjasama Pembangunan mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan, prediksi, proyeksi perekonomian daerah, pengembangan dan evaluasi pembangunan yang berkaitan dengan sektor produksi (Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perikanan, Peternakan, Perkebunan, Industri dan Pertambangan), Keuangan dan Pendapatan Daerah, Perdagangan, Jasa dan Pemasaran serta Perencanaan.
- (2) Penanaman Modal dan Pengembangan Dunia Usaha ( skala besar, menengah, kecil, dan koperasi serta kemitraan).

- (3) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Ekonomi dan Kerjasama Pembangunan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan bahan perumusan kebijaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan yang berkaitan dengan Produksi (Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perikanan, Peternakan, Perkebunan., Kehutanan, Industri, Pertambangan), prediksi/proyeksi perekonomian daerah, Keuangan dan Pendapatan Daerah, Perdagangan, Jasa dan Pemasaran serta Penanaman Modal dan Pengembangan Dunia Usaha (skala besar, menengah kecil, dan koperasi, serta kemitraan);
  - b. Pelaksanaan koordinasi rencana pembangunan yang berkaitan dengan Produksi (Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perikanan, Peternakan, Perkebunan, Kehutanan, Industri, Pertambangan), prediksi/proyeksi perekonomian daerah, Keuangan dan Pendapatan Daerah, Perdagangan, Jasa dan Pemasaran serta Penanaman Modal dan Pengembangan Dunia Usaha (skala besar, kecil, menengah dan koperasi, serta kemitraan) yang disusun oleh Dinas-dinas Daerah, satuan organisasi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah;
  - c. Pelaksanaan analisis permasalahan di bidang perekonomian daerah, keuangan, dan pendapatan daerah, serta merumuskan alternatif langkah-langkah kebijaksanaan pemecahannya;
  - d. Pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program tahunan di bidang Ekonomi dan Kerjasama Pembangunan yang meliputi kegiatan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura, Perikanan, Peternakan, Perkebunan, Kehutanan, Industri, Pertambangan, perekonomian daerah, Keuangan dan Pendapatan daerah, Perdagangan, Jasa dan Pemasaran serta Penanaman Modal dan Pengembangan Dunia Usaha (skala besar, kecil, menengah dan koperasi serta kemitraan) dalam kerangka perencanaan pembangunan jangka panjang, menengah, dan tahunan.

## **Pasal 12**

Bidang Ekonomi dan Kerjasama Pembangunan terdiri dari:

- a. Sub Bidang Produksi;
- b. Sub Bidang Ekonomi dan Keuangan;
- c. Sub Bidang Ketjasama Pembangunan dan Promosi.



**Paragraf 6**  
**Bidang Sosial Budaya**

**Pasal 13**

- (1) Bidang Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan di Bidang Pengembangan Sumberdaya Manusia, Pendidikan, Keagamaan, Pemerintahan, Kesejahteraan Masyarakat, Kependudukan, Ketenagakerjaan, Pariwisata, Seni dan Budaya, dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Sosial Budaya mempunyai fungsi:
  - a. Pelaksanaan Pembangunan SDM dan Sosial Budaya meliputi kegiatan: Pengembangan SDM, Pendidikan, Keagamaan, Pemerintahan, Hukum, Kesejahteraan Rakyat, Kependudukan, Ketenagakerjaan, Kepemudaan, Pemberdayaan Perempuan, Pariwisata, Seni dan Budaya, serta analisis Indikator Pembangunan Manusia (IPM);
  - b. Pelaksanaan koordinasi dan memadukan rencana pembangunan di bidang Pengembangan SDM, Pendidikan, keagamaan, Pemerintahan, Hukum, Kesejahteraan Rakyat, Kependudukan, Ketenagakerjaan, Kepemudaan, Pemberdayaan Perempuan, Pariwisata, Seni dan Budaya;
  - c. Pelaksanaan analisa, perencanaan dan pengembangan kebijaksanaan di bidang pengembangan SDM, Pendidikan, keagamaan, Pemerintahan, Hukum, Kesejahteraan Masyarakat, Kependudukan, Ketenagakerjaan, Kepemudaan, Pemberdayaan Perempuan, Pariwisata, Seni dan Budaya, serta menganalisis perkembangan IPM;
  - d. Pelaksanaan koordinasi dan menyusun perencanaan program tahunan dibidang pengembangan SDM, Pendidikan Keagamaan, Pemerintahan, Hukum, Kesejahteraan Rakyat, Kependudukan, Ketenagakerjaan, Kepemudaan, Pemberdayaan Perempuan, Pariwisata serta Seni dan Budaya dalam rangka pelaksanaan pembangunan jangka pendek, menengah, dan panjang serta tahunan.

**Pasal 14**

Bidang Sosial Budaya terdiri dari:

- a. Sub Bidang Sumber Daya Manusia;
- b. Sub Bidang Pemerintahan Dan Hukum;
- c. Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat;

## **Paragraf 7**

### **Bidang Prasarana Wilayah dan Sumber Daya Alam**

## **Pasal 15**

- (1) Bidang Prasarana Wilayah dan Sumberdaya Alam mempunyai tugas mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan prasarana sarana perhubungan, penataan ruang dan pemukiman serta, pengembangan wilayah, pengelolaan sumberdaya air dan energi, serta pendayagunaan sumberdaya alam lainnya, dan pelestarian lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Prasarana Wilayah dan Sumberdaya Alam mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan kegiatan perencanaan yang berkaitan dengan prasarana dan sarana perhubungan, penataan ruang dan pemukiman serta pengembangan wilayah, pengelolaan sumberdaya air dan energi serta pendayagunaan sumberdaya alam lainnya, dan pelestarian lingkungan hidup;
  - b. Pelaksanaan koordinasi rencana pembangunan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana perhubungan, penataan ruang dan pemukiman serta pengembangan wilayah, pengelolaan sumberdaya air dan energi serta pendayagunaan sumber daya alam lainnya, dan pelestarian lingkungan hidup;
  - c. Pelaksanaan analisis permasalahan dibidang pembangunan prasarana wilayah dan sumber daya alam serta merumuskan alternatif pemecahan langkah-langkah kebijaksanaan;
  - d. Pelaksanaan koordinasi dan memadukan penyusunan perencanaan program tahunan dibidang pembangunan prasarana dan sarana perhubungan, penataan ruang dan pemukiman serta pengembangan wilayah, pengelolaan sumberdaya air dan energi serta pendayagunaan sumberdaya alam lainnya, dan pelestarian lingkungan hidup.

## **Pasal 16**

Bidang Prasarana Wilayah dan Sumberdaya Alam terdiri dari:

- a. Sub Bidang Pengembangan Wilayah;
- b. Sub Bidang Penataan Ruang;
- c. Sub Bidang Sumberdaya Alam dan Lingkungan Hidup,

**Paragraf 8**  
**Bidang Pengendalian**

**Pasal 17**

- (1) Bidang Pengendalian mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pengendalian kegiatan pembangunan di daerah, memonitor pelaksanaannya, melakukan pengumpulan, pengolahan dan analisis data statistik untuk mengevaluasi program pembangunan daerah jangka panjang, menengah, dan tahunan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pengendalian mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan Pengumpulan, Pengolahan dan penyajian informasi data statistik hasil pelaksanaan program pembangunan di daerah sebagai bahan untuk mengevaluasi pelaksanaan pembangunan daerah jangka panjang, menengah dan tahunan;
  - b. Pengawasan/monitoring pelaksanaan program pembangunan di Daerah, menyusun pelaporan pelaksanaannya.

**Pasal 18**

Bidang Pengendalian terdiri dari:

- a. Sub Bidang Statistik;
- b. Sub Bidang Monitoring dan Pelaporan;
- c. Sub Bidang Evaluasi.

**Paragraf 9**  
**Bidang Pengelolaan Data dan Informatika**

**Pasal 19**

- (1) Bidang Pengelolaan Data dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan pengolahan, penyajian, dan pelayanan sistem informasi serta pembangunan dan pengembangan teknologi informatika.
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pengelolaan Data dan Informatika Daerah Propinsi mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan Program dan Perencanaan Sistem Pendataan dan Sistem Informatika;
  - b. Perumusan kebijaksanaan, pengaturan dan penetapan standar /pedoman pengembangan dan pembangunan Sistem Informatika;

- c. Pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi dalam bidang pengolahan data dan Informatika;
- d. Pembangunan pengembangan dan penerapan Sistem Jaringan, Komunikasi Data serta Teknologi Informatika;
- e. Pelayanan dan penyajian informasi

## **Pasal 20**

Bidang Pengelolaan Data dan Informatika terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengolahan Data;
- b. Sub Bidang Pelayanan Informasi;
- c. Sub Bidang Pengembangan Teknologi Informatika.

## **Bagian Kedua**

### **Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Propinsi (BAPEDALDA Propinsi)**

#### **Paragraf 1**

#### **Tugas Pokok dan Ftmgsi**

## **Pasal 21**

- (1) BAPEDALDA Propinsi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan :
  - a. Sebagian Kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dalam bidang Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Tugas dekonsentrasi, dan tugas pembangunan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, BAPEDALDA Propinsi mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan kebijaksanaan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman;
  - b. Pengendalian lingkungan hidup lintas Kabupaten/Kota;
  - c. Pengaturan pengelolaan lingkungan dalam pemanfaatan sumber daya laut 4 (empat) sampai dengan 12 (dua belas) mil;
  - d. Pengaturan Tentang pengamanan dan pelestarian sumber daya air lintas Kabupaten/Kota;
  - e. Penilaian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) bagi kegiatan-kegiatan yang potensial berdampak negatif pada masyarakat luas yang lokasinya meliputi lebih dari satu Kabupaten/Kota;
  - f. Pengawasan pelaksanaan konservasi lintas Kabupaten/Kota;

- g. Penetapan baku mutu lingkungan hidup berdasarkan baku mutu lingkungan nasional;
- h. Pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi;
- i. Pengelolaan ketata usahaan.

## **Paragraf 2**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 22**

- (1) Susunan Organisasi BAPEDALDA Propinsi terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Bina Program;
  - d. Bidang Pengawasan, pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dan Pembinaan Laboratorium;
  - e. Bidang Konservasi, Rehabilitasi Lingkungan Hidup dan mitra Lingkungan;
  - f. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi BAPEDALDA Propinsi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.

## **Paragraf 3**

### **Kepala BAPEDALDA Propinsi**

#### **Pasal 23**

Kepala BAPEDALDA Propinsi mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas BAPEDALDA Propinsi dalam menyelenggara kan:

- a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) di bidang pengendalian Dampak Lingkungan Daerah yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.

**Paragraf 4**  
**Sekretariat**

**Pasal 24**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bapedalda Propinsi dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi; perencanaan, ketata usahaan, dokumentasi dan informasi, kerumah tanggaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada Kepala Bapedalda Propinsi dan semua unsur di lingkungan Bapedalda Propinsi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. Pengelolaan Pembinaan administrasi Kepegawaian;
  - b. Pengelolaan administrasi keuangan;
  - c. Pengelolaan, Pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
  - d. Melakukan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi lingkungan;
  - e. Melakukan proses administrasi dalam rangka pelaksanaan tugas dan Bapedalda Propinsi.

**Pasal 25**

Sekretariat terdiri dari;

- a. Sub Bagian Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum.

**Paragraf 5**  
**Bidang Bina Program**

**Pasal 26**

- (1) Bidang Bina Program mempunyai tugas pokok melaksanakan pengolahan dan penyajian data, penyusunan dan evaluasi program pembangunan dampak lingkungan serta analisis mengenai dampak lingkungan
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Bina Program mempunyai fungsi :
  - a. Pengumpulan, analisis dan penyajian data;

- b. Penyiapan bahan perumusan rencana dan program serta memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama di bidang pengendalian dampak lingkungan daerah;
- c. Monitoring dan Pengendalian serta penyiapan bahan laporan Badan;
- d. Pembinaan teknis, penerapan, penilaian, evaluasi dan pengkajian pelaksanaan AMDAL.

#### **Pasal 27**

Bidang Bina Program terdiri dari :

- a. Sub Bidang Data dan Penyusunan Program;
- b. Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi;
- c. Sub Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan ( AMDAL).

#### **Paragraf 6**

#### **Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Pembinaan Laboratorium**

#### **Pasal 28**

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Pembinaan Laboratorium, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas BAPEDALDA Propinsi di bidang pelaksanaan pembinaan teknis dan koordinasi pelaksanaan pengawasan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan serta pembinaan laboratorium.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Pembinaan Laboratorium mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan bahan kebijaksanaan operasional pengawasan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - b. Pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian pencemaran air dan laut, tanah dan udara;
  - c. Pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
  - d. Pengkajian dan pembinaan serta koordinasi operasional laboratorium lingkungan daerah;
  - e. Penyusunan bahan kebijaksanaan operasional pembinaan dan penegakan hukum lingkungan .

## **Pasal 29**

Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Pembinaan Laboratorium terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pencemaran Lingkungan;

## **Bagian Ketiga**

### **Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Propinsi (BALITBANGDA Propinsi)**

#### **Paragraf 1**

#### **Tugas Pokok dan Fungsi**

## **Pasal 32**

- (1) BALITBANGDA Propinsi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan
  - a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dalam bidang Penelitian dan Pengembangan Daerah yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, BALITBANGDA Propinsi mempunyai fungsi:
  - a. Perumusan kebijaksanaan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman;
  - b. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan, ekonomi dan keuangan, sumberdaya alam dan teknologi, serta kemasyarakatan;
  - c. Pembinaan, pengendalian, Pengawasan dan koordinasi;
  - d. Pengelolaan ketata usahaan;

#### **Paragraf 2**

#### **Susunan Organisasi**

## **Pasal 33**

- (1) Susunan Organisasi BALITBANGDA Propinsi, terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan;
  - d. Bidang Ekonomi dan Keuangan;
  - e. Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi;



- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi BALITBANGDA Propinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini.

### **Paragraf 3**

#### **Kepala**

### **Pasal 34**

Kepala BALITBANGDA Propinsi mempunyai tugas Mempimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas BALITBANGDA Propinsi dalam menyelenggarakan :

- a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dibidang penelitian dan pengembangan daerah yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tugas dekonsentrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.

### **Paragraf 4**

#### **Sekretariat**

### **Pasal 35**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala BALITBANGDA Propinsi dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pemeliharaan kantor serta menyusun program, pengelolaan dokumentasi, perpustakaan dan statistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan penyusunan program, pengumpulan dan analisis data, evaluasi program dan pelaporan;
  - b. Pengelolaan urusan keuangan;
  - c. Pelaksanaan pembinaan administrasi dalam ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, keprotokolan;
  - d. Pengelolaan dokumentasi perpustakaan dan statistik.

### **Pasal 36**

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan;

- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum.

#### **Paragraf 5**

#### **Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan**

#### **Pasal 37**

- (1) Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BALITBANGDA Propinsi dalam penelitian dan pengembangan dibidang pemerintahan umum dan otonomi daerah, pemerintahan desa dan kelurahan, aparatur, pengembangan dibidang sosial politik dan sosial budaya, hukum dan hak azasi manusia, serta kesejahteraan masyarakat dan pemberdayaan perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang pemerintahan umum otonomi daerah, pemerintahan desa dan kelurahan;
  - b. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang organisasi dan tatalaksana serta aparatur;
  - c. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang sosial politik, sosial budaya, dan pemberdayaan perempuan;
  - d. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang Hukum dan Hak Azasi Manusia.

#### **Pasal 38**

Bidang Pemerintahan dan Kemasyarakatan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
- b. Sub Bidang Aparatur;
- c. Sub Bidang Kemasyarakatan.

#### **Paragraf 6**

#### **Bidang Ekonomi dan Keuangan**

#### **Pasal 39**

- (1) Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BALITBANGDA Propinsi dalam penelitian dan pengembangan Bidang Ekonomi Keuangan Daerah dan Dunia Usaha.

- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan dalam rangka menyusun program kegiatan penelitian dan pengembangan untuk merumuskan kebijakan dibidang ekonomi, keuangan daerah, investasi dan dunia usaha, organisasi dan tata laksana tentang ekonomi dan keuangan;
  - b. Pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengembangan dibidang sebagaimana tersebut pada huruf a;
  - c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Badan/Dinas/Lembaga/Biro yang terkait dalam rangka pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
  - d. Pelaksanaan paparan hasil-hasil penelitian dan pengembangan.

#### **Pasal 40**

Bidang Ekonomi dan Keuangan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengembangan Ekonomi dan Dunia Usaha;
- b. Sub Bidang Keuangan Daerah.

#### **Paragraf 7**

#### **Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi**

#### **Pasal 41**

- (1) Bidang Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas BALITBANGDA Propinsi dalam penelitian dan pengembangan bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, Pesisir dan Kelautan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi, mempunyai fungsi
  - a. Persiapan bahan dalam rangka menyusun program kegiatan penelitian dan pengembangan untuk merumuskan kebijakan dibidang transportasi darat, laut dan udara, tata ruang dan tata guna lahan, sumber daya alam (SDA) dan lingkungan hidup, sumber daya pesisir dan kelautan, organisasi dan tatalaksana, tentang sumber daya alam;
  - b. Pelaksanaan kegiatan penelitian dibidang pengembangan dibidang sebagai mana tersebut pada huruf a;
  - c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Badan/Dinas/Lembaga/Biro yang terkait dalam rangka pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
  - d. Pelaksanaan paparan hasil-hasil penelitian dan pengembangan.

## **Pasal 42**

Bidang Sumberdaya Alam dan Teknologi terdiri dari :

- a. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- b. Sub Bidang Pengembangan Pesisir dan Kelautan;
- c. Sub Bidang Teknologi

### **Bagian Keempat**

#### **Badan Pendidikan Dan Latihan Daerah Propinsi (BANDIKLATDA Propinsi)**

##### **Paragraf 1**

##### **Tugas Pokok dan Fungsi**

## **Pasal 43**

- (1) BANDIKLATDA Propinsi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan
  - a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dalam bidang pendidikan dan latihan yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Tugas dekonsentrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Peraturan Daerah ini, BANDIKLATDA Propinsi mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan, kebijaksanaan, pengaturan dan perencanaan;
  - b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan teknis fungsional tertentu yang mencakup wilayah Propinsi;
  - c. Pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi;
  - d. Pengelolaan ketata usahaan;

##### **Paragraf 2**

##### **Susunan Organisasi**

## **Pasal 44**

- (1) Susunan organisasi BANDIKLATDA Propinsi terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Teknis Fungsional;
  - d. Bidang Penjenjangan;
  - e. Bidang Hubungan Antar Lembaga;

- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi BANDIKLATDA Propinsi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Daerah ini.

**Paragraf 3**  
**Kepala BANDIKLATDA Propinsi**

**Pasal 45**

Kepala BANDIKLATDA Propinsi mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas BANDIKLATDA Propinsi dalam menyelenggarakan :

- a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dibidang pendidikan dan latihan yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tugas dekonsentrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.

**Paragraf 4**  
**Sekretariat**

**Pasal 46**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melakukan urusan surat-menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perpustakaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan., koordinasi, perencanaan dan penyusunan program DIKLAT, pengumpulan dan analisis data, penelitian dan pengembangan DIKLAT serta evaluasi program pelaporan;
  - b. Pengelolaan urusan keuangan;
  - c. Pelaksanaan pembinaan administrasi dalam ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan dan perpustakaan.

**Pasal 47**

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bag Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum;

**Paragraf 5**  
**Bidang Teknis Fungsional**

**Pasal 48**

- (1) Bidang Teknis Fungsional mempunyai tugas menyiapkan pembinaan, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis serta pendidikan dan pelatihan fungsional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Teknis Fungsional mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
  - b. Penyusunan kualifikasi dan pembinaan tenaga pengajar, peserta dan alumni;
  - c. Penyiapan bahan pelajaran dan alat pembelanjaan serta penyusunan laporan.

**Pasal 49**

Bidang Teknis Fungsional terdiri dari:

- a. Sub Bidang Pemerintahan;
- b. Sub Bidang Pembangunan;
- c. Sub Bidang Administrasi.

**Paragraf 6**  
**Bidang Penjenjangan**

**Pasal 50**

- (1) Bidang Penjenjangan mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan Pendidikan dan Latihan Prajabatan dan Kepemimpinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Penjenjangan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan;
  - b. Penyusunan kualifikasi dan pembinaan tenaga pengajar, peserta dan pembinaan alumni;
  - c. Penyiapan bahan pelajaran dan alat pembelanjaan.

## **Pasal 51**

Bidang Penjenjangan terdiri dari:

- a. Sub Bidang Penjenjangan Umum;
- b. Sub Bidang Penjenjangan Dasar;
- c. Sub Bidang penjenjangan Menengah.

## **Paragraf 7**

### **Bidang Hubungan Antar Lembaga**

## **Pasal 52**

- (1) Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data dan analisa kebutuhan DIKLAT serta melaksanakan DIKLAT.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Huhungan Antar Lembaga mempunyai Fungsi :
  - a. Pengumpulan dan penyaringan informasi;
  - b. Pelaksanaan hubungan dengan lembaga Pemerintah;
  - c. Penyusunan rencana pelaksanaan penyelenggaraan DIKLAT;
  - d. Penyusunan kualifikasi dan pembinaan tenaga pengajar dan peserta;
  - e. Penyiapan bahan pelajaran dan alat pembelanjaan.

## **Pasal 53**

Bidang Hubungan Antar Lembaga terdiri dari :

- a. Sub Bidang Kerjasama;
- b. Sub Bidang Penyelenggaraan

## **Bagian Kelima**

### **Badan Pengawas Daerah Propinsi**

## **Paragraf 1**

### **Tugas Pokok dan Fungsi**

## **Pasal 54**

- (1) Badan Pengawas Daerah Propinsi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan :
  - a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dalam bidang pengawasan menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

- b. Tugas dekonsentrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Badan Pengawas Daerah Propinsi mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijaksanaan, pengawasan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman;
  - b. Pemeriksaan terhadap pelaksanaan tugas perangkat Pemerintah Propinsi yang meliputi aspek tugas pokok, pengelolaan sumber daya, dan aspek metoda kerja., serta pembinaan masyarakat, perekonomian daerah, pendapatan daerah, BUMD, kekayaan Negara dan Daerah dan lain-lain yang ditugaskan oleh Gubernur;
  - c. Pengusutan mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan, atau penyalahgunaan dalam pelaksanaan tugas perangkat Pemerintah Propinsi;
  - d. Pembinaan, pengendalian. pengawasan dan koordinasi;
  - e. Pengelolaan ketata usahaan.

## **Paragraf 2**

### **Susunan Orgniasasi**

#### **Pasal 55**

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengawas Daerah Propinsi terdiri dari:
- a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pemerintahan; di Bidang Perekonomian;
  - e. Bidang Pembangunan;
  - f. Bidang Kesejahteraan Sosial;
  - g. Kelompok Tenaga Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengawas Daerah Propinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Daerah ini.

## **Paragraf 3**

### **Kepala**

#### **Pasal 56**

Kepala Badan Pengawas Daerah Propinsi mempunyai tugas memimpin, mengencualikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Badan Pengawas Daerah Propinsi dalam menyelenggarakan :

- a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) pada bidang pengawasan yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang



- ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tugas dekonsentrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.

**Paragraf 4**  
**Sekretariat**

**Pasal 57**

- (1) Sekretariat adalah unsur pelayanan teknis administrasi dan fungsional di lingkungan Badan Pengawas Daerah Propinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengawas Daerah Propinsi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan kebijaksanaan koordinasi perencanaan, pengembangan dan evaluasi program kerja pemeriksaan;
  - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, surat-menyurat dan urusan rumah tangga, serta penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - c. Pengumpulan, Pengolahan, evaluasi dan pelaporan tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pengawasan Fungsional di Daerah;
  - d. Penyusunan bahan dan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
  - e. Penyusunan, inventarisasi bahan dan data dalam rangka pemeriksaan proses penanganan pengaduan.

**Pasal 58**

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Umum;
- c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

**Paragraf 5**  
**Bidang Pemerintahan**

**Pasal 59**

- (1) Bidang Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan kemasyarakatan, pengelolaan dan pembinaan keuangan, pendayagunaan aparatur, pendidikan dan pelatihan aparatur, kesejahteraan, serta penelitian dan pengembangan aparatur di Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana pemeriksaan;
  - b. Pemberian petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan tugas pemeriksaan;
  - c. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan di bidang pemerintahan, pembinaan kemasyarakatan, bidang penerimaan keuangan yang menjadi tugas dan tanggungjawab Gubernur;
  - d. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap kegiatan penyelenggaraan pembinaan, pengelolaan dan pendayagunaan aparatur, pendidikan dan pelatihan aparatur, kesejahteraan, serta penelitian dan pengembangan aparatur di Daerah;
  - e. Penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan.

**Pasal 60**

Bidang Pemerintahan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pemerintahan;
- b. Sub Bidang Penerimaan Keuangan;
- c. Sub Bidang Aparatur.

**Paragraf 6**  
**Bidang Perekonomian**

**Pasal 61**

- (1) Bidang Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan terhadap perencanaan, penyelenggaraan dan peningkatan sektor-sektor ekonomi yang menjadi kewenangan

- daerah termasuk tugas-tugas pembantuan serta tugas-tugas yang menjadi tanggungjawab Gubernur;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Perekonomian mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana pemeriksaan;
  - b. Pemberian petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan pemeriksaan;
  - c. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan perekonomian daerah yang menjadi kewenangan daerah termasuk tugas-tugas pembantuan serta tugas-tugas yang menjadi tanggungjawab Gubernur;
  - d. Penyiapan menyusun dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan.

## **Pasal 62**

Bidang Perekonomian terdiri dari:

- a. Sub Bidang Pertanian, Kehutanan dan Kelautan;
- b. Sub Bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;
- c. Sub Bidang Investasi dan BUMD;

## **Paragraf 7**

### **Bidang Pembangunan**

## **Pasal 63**

- (1) Bidang Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pembangunan sektor perhubungan: pengembangan wilayah lingkungan hidup dan pertambangan yang menjadi kewenangan Daerah termasuk tugas-tugas pembantuan serta tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana pemeriksaan;
  - b. Pemberian petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan pemeriksaan;
  - c. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan di bidang pembangunan sektor perhubungan, pengembangan wilayah, lingkungan hidup dan pertambangan yang menjadi kewenangan daerah termasuk tugas-tugas pembantuan serta tugas-tugas yang menjadi tanggungjawab Gubernur;

- d. Penyiapan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan.

#### **Pasal 64**

Bidang Pembangunan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Perhubungan;
- b. Sub Bidang Pengembangan Wilayah;
- c. Sub Bidang Lingkungan Hidup dan Pertambangan.

#### **Paragraf 8**

#### **Bidang Kesejahteraan Sosial**

#### **Pasal 65**

- (1) Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pembinaan peningkatan kesejahteraan sosial yang menjadi kewenangan daerah termasuk tugas-tugas pembantuan serta tugas-tugas yang menjadi tanggungjawab Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan penyusunan rencana pemeriksaan;
  - b. pemberian petunjuk, mengawasi dan membimbing pelaksanaan pemeriksaan;
  - c. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan di bidang kesejahteraan sosial yang menjadi kewenangan daerah termasuk tugas-tugas pembantuan serta tugas-tugas yang menjadi tanggungjawab Gubernur;
  - d. Penyiapan, menyusun dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan.

#### **Pasal 66**

Bidang Kesejahteraan Sosial terdiri dari:

- a. Sub Bidang Kesehatan;
- b. Sub Bidang Pendidikan dan Olah Raga;
- c. Sub Bidang Sosial Tenaga Kerja dan Kependudukan.

**Bagian Keenam**  
**Badan Pertanahan Daerah Propinsi**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 67**

- (1) Badan Pertanahan Daerah Propinsi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan :
  - a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dalam bidang pertanahan yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Penmdang-undangan yang berlaku;
  - b. Tugas dekonsentrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerinah kepada Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Badan Petanahan Daerah Propinsi mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program pengawasan dan pembinaan dibidang pertanahan;
  - b. Pengkoordinasian kegiatan pertanahan yang bersifat antar lintas Kabupaten/Kota;
  - c. Perumusan pedoman kegiatan teknis di bidang pertanahan;
  - d. Perumusan persyaratan pelayanan di bidang pertanahan;
  - e. Pembinaan hubungan kegiatan teknis dan pelayanan di bidang pertanahan;
  - f. Pengelolaan ketata usahaan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 68**

- (1) Badan Pertanahan Daerah Propinsi terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Data, Informasi dan Kebijakan Pertanahan;
  - d. Bidang Tatalaksana Pertanahan;
  - e. Bidang Masalah Pertanahan, Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pertanahan Daerah Propinsi sebagaimana tercantum pada lampiran VI Peraturan Daerah ini.

### **Paragraf 3**

#### **Kepala**

### **Pasal 69**

Kepala Badan Pertanahan Daerah Propinsi mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Badan Pertanahan Daerah Propinsi dalam menyelenggarakan:

- a. Sebagian tugas kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dibidang Pertanahan yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tugas dekonsentrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.

### **Paragraf 4**

#### **Sekretariat**

### **Pasal 70**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan, melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi serta menyiapkan bahan penyusunan program dan evaluasi kegiatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan kebijaksanaan koordinasi perencanaan, penyelenggaraan kegiatan serta pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja dilingkungan Badan Pertanahan Daerah Propinsi;
  - b. Penyiapan bahan dan data kegiatan penyusunan program;
  - c. Penyelenggara urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan urusan kepegawaian;
  - d. Pengelolaan urusan keuangan Badan Pertanahan Daerah Propinsi;
  - e. Pelaksanaan evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan administrasi pertanahan;
  - f. Penyelenggara tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pertanahan Daerah Propinsi.

## **Pasal 71**

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Perencanaan.

## **Paragraf 5**

### **Bidang Data, Informasi dan Kebijakan Pertanahan**

## **Pasal 72**

- (1) Bidang Data, Informasi dan Kebijakan Pertanahan mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun standar data, sistem pelayanan pemetaan, sistem informasi pertanahan, standar nilai harga tanah serta merumuskan kebijakan pelayanan di bidang pertanahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Data, Informasi dan Kebijakan Pertanahan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan penyusunan rencana kegiatan pengukuran kad.1stral;
  - b. Penyiapan penetapan standar dibidang pemetaan dan sistem informasi pertanahan;
  - c. Penyusunan sistem informasi pertanahan Propinsi;
  - d. Penetapan standar pelayanan di bidang pertanahan menyangkut biaya, waktu dan prosedur.

## **Pasal 73**

Bidang Data, Informasi dan Kebijakan Pertanahan :

- a. Sub Bidang Data Pengukuran dan Pemetaan;
- b. Sub Bidang Sistem Informasi Pertanahan;
- c. Sub Bidang Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Pertanahan.

## **Paragraf 6**

### **Bidang Tatalaksana Pertanahan**

## **Pasal 74**

- (1) Bidang Tatalaksana Pertanahan mempunyai tugas merumuskan kebijakan bidang tata guna dan tata ruang, pengaturan dan penguasaan tanah, pengurusan hak atas tanah serta pendaftaran tanah.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pasal ini, Bidang Tatalaksana Pertanahan mempunyai fungsi :
- Perumusan dan pengawasan kebijakan tataguna tanah dan tata ruang serta evaluasi pelaksanaannya;
  - Perumusan dan penetapan persyaratan pengaturan dan penguasaan tanah;
  - Penyusunan pedoman tata cara pemberian hak atas tanah yang bersumber dari tanah-tanah adat dan mengenai pembebasan tanah oleh swasta;
  - Pembinaan dan evaluasi tentang tata cara pendaftaran tanah di daerah.

#### **Pasal 75**

Bidang Tata Laksana Pertanahan terdiri dari:

- Sub Bidang Tataguna Tanah dan Tat.l Ruang;
- Sub Bidang Pengaturan dan Penguasaan Tanah;
- Sub Bidang Pengurusan Hak dan Pendaftaran Tanah.

#### **Paragraf 7**

#### **Bidang Masalah Pertanahan, Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat**

#### **Pasal 76**

- (1) Bidang Masalah Pertanahan, Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas mengkoordinasikan masalah pertanahan yang bersifat antar lintas Kabupaten/Kota, membina organisasi profesi dan partisipasi masyarakat dibidang pertanahan dan meneliti tanah ulayat;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Masalah Pertanahan, Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi :
  - Pelaksanaan bimbingan penyelesaian masalah pertanahan yang bersifat strategis dan antar lintas Kabupaten/Kota;
  - Pengkoordinasian pemanfaatan ruang/tanah yang bersifat antar lintas Kabupaten/Kota;
  - Pembinaan dan pengawasan organisasi profesi dan partisipasi masyarakat yang bersifat antar lintas Kabupaten/Kota.

#### **Pasal 77**

Bidang Masalah Pertanahan, Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat terdiri dari:



- a. Sub Bidang Masalah Pertanahan;
- b. Sub Bidang Koordinasi Antar Sektor dan Antar Wilayah;
- c. Sub Bidang Pembinaan Organisasi Profesi dan Partisipasi Masyarakat.

**Bagian Ketujuh**  
**Badan Kepegawaian Daerah Propinsi**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 78**

- (1) Badan Kepegawaian Daerah Propinsi mempunyai tugas Pokok menyelenggarakan :
  - a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Tugas dekonsentrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Daerah dibidang Kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah;
  - b. Perencanaan dan pengembangan Kepegawaian Daerah;
  - c. Penyiapan kebijakan teknis pengembangan Kepegawaian Daerah;
  - d. Penyiapan dan Pelaksanaan Pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-Undangan;
  - e. Pelayanan Administrasi Kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-Undangan;
  - f. Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-Undangan;

- g. Penyiapan penetapan gaji, tunjangan, dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-Undangan;
  - h. Penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
  - i. Pengelolaan sistem informasi Kepegawaian Daerah;
  - j. Penyampaian informasi Kepegawaian Daerah kepada Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
  - b. Penyiapan bahan dan data kegiatan penyusunan program;
  - c. Penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
  - d. Penyiapan perencanaan dan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian daerah;
  - e. Penyelenggaran urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan, kepegawaian dan keuangan Badan Kepegawaian Daerah;
  - f. Penyusunan rencana evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja Badan Kepegawaian Daerah.

## **Pasal 82**

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan.

## **Paragraf 5**

### **Bidang Pengada:m dan Mutasi Pegawai**

## **Pasal 83**

- (1) Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan pengadaan serta mutasi kepegawaian Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan penyusunan formasi kebutuhan dan daftar susunan Pegawai Negeri Sipil;

- b. Penyiapan rencana pelaksanaan pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
- c. Penyelenggaraan penerimaan dan perubahan status Calon Pegawai Negeri Sipil;
- d. Penyiapan penyelesaian kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, perubahan jenis kepegawaian, dan mutasi/perpindahan tempat tugas Pegawai Negeri Sipil.

#### **Pasal 84**

Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengadaan Pegawai;
- b. Sub Bidang Kepangkatan dan penggajian;
- c. Sub Bidang Mutasi Pegawai.

#### **Paragraf 6**

#### **Bidang Pengembangan Pegawai**

#### **Pasal 85**

- (1) Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas menyiapkan penyelesaian pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dan fungsional menyelenggarakan seleksi dan administrasi ujian dinas, diklat dan pendidikan tugas belajar.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan daftar nominatif pegawai yang potensial untuk pengangkatan promosi jabatan struktural dan fungsional;
- b. Penyiapan penyelesaian pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural/fungsional;
- c. Penyiapan seleksi dan administrasi ujian dinas, pendidikan tugas belajar dan diklat Pegawai Negeri Sipil.

#### **Pasal 86**

Bidang Pengembangan Pegawai terdiri dari:

- a. Sub Bidang Mutasi Jabatan;
- b. Sub Bidang Seleksi;
- c. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan.

## **Paragraf 7**

### **Bidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai**

#### **Pasal 87**

- (1) Bidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data kegiatan pembinaan disiplin, menyelesaikan kasus-kasus, penjatuhan hukuman disiplin, pemberian/penolakan izin perkawinan/perceraian, pemberhentian dan pemberian pensiun, cuti serta melakukan usaha-usaha untuk peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan daftar nominatif Pegawai Negeri Sipil yang akan pensiun;
  - b. Penyiapan penyelesaian pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil;
  - c. Penyelenggaraan pembinaan kedudukan hukum dan pembinaan teknis administrasi kepegawaian;
  - d. Penyiapan penyelesaian kasus-kasus, penjatuhan hukuman disiplin, pemberian/penolakan izin perkawinan/perceraian dan skorsing/pemberhentian sementara Pegawai Negeri Sipil;
  - e. Peningkatan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil.

#### **Pasal 88**

Bidang Pembinaan dan Pemberhentian Pegawai terdiri dari:

- a. Sub Bidang pemberhentian dan Pensiun Pegawai;
- b. Sub Bidang Pembinaan Disiplin Pegawai;
- c. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai.

## **Paragraf 8**

### **Bidang Dokumentasi dan Informasi Kepegawaian**

#### **Pasal 89**

- (1) Bidang Dokumentasi dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, penalaan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi kepegawaian, pengolahan data kepegawaian serta menyajikan data dan informasi kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Dokumentasi dan Informasi Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian secara lengkap, baik dan akurat;
- b. Penataan, penyimpanan, dan pemeliharaan serta dokumentasi berkas kepegawaian;
- c. Penyiapan dan penyajian data dan informasi kepegawaian;
- d. Penyiapan daftar urut kepangkatan Pegawai Negeri Sipil ;
- e. Penyiapan laporan tentang keadaan Pegawai Negeri Sipil dan biodata setiap Pegawai Negeri Sipil.

## **Pasal 90**

Bidang Dokumentasi dan Informasi Kepegawaian terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data Kepegawaian;
- b. Sub Bidang Penataan dan Pemeliharaan Dokumentasi Kepegawaian;
- c. Sub Bidang Penyajian, Pelaporan Data dan Informasi Kepegawaian.

## **Bagian Kedelapan**

### **Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Daerah Propinsi.**

## **Paragraf 1**

### **Tugas Pokok dan Fungsi**

## **Pasal 91**

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Daerah Propinsi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan :
  - a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dalam bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan masyarakat Propinsi mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijaksanaan pengaturan perencanaan dan pendapatan standar pedoman;
  - b. Penyediaan dukungan penyelenggaraan Pemilihan Umum;
  - c. Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan sistem politik;
  - d. Pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi;
  - e. Pengelolaan ketatausahaan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 92**

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Propinsi terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Hubungan Antar Lembaga;
  - d. Bidang Kesatuan Bangsa;
  - e. Bidang Pengkajian Masalah Politik Strategis;
  - f. Bidang Kesiagaan;
  - g. Bidang Penanggulangan;
  - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Propinsi sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII Peraturan Daerah ini. .

**Paragraf 3**  
**Kepala**

**Pasal 93**

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Daerah Propinsi mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Daerah Propinsi dalam menyelenggarakan :

- a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dalam bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- b. Tugas dekonsentrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.

**Paragraf 4**  
**Sekretariat**

**Pasal 94**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur dilingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program;
  - b. Penyiapan rancangan peraturan dan kebijakan teknis, serta menghimpun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tugas bidang kesatuan bangsa;
  - c. Penyusunan statistik dan dokumentasi hasil pelaksanaan tugas;
  - d. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
  - e. Pengelolaan urusan administrasi keuangan;
  - f. Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan.

**Pasal 95**

Sekretariat, terdiri-dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum.

**Paragraf 5**  
**Bidang Hubungan Antar Lembaga**

**Pasal 96**

- (1) Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi dibidang hubungan antar lembaga setiap mengadakan komunikasi, konsultasi, kerjasama dengan lembaga legislatif-eksekutif dan antar lembaga pemerintah, partai politik, organisasi kemasyarakatan, profesi LSM dan lembaga kemasyarakatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pasal ini, Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi, menghimpun dan menganalisis data dan informasi yang berkaitan dengan hubungan lembaga legislatif-eksekutif dan hubungan antar lembaga pemerintah;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi, menghimpun dan menganalisis data dan informasi yang berkaitan dengan organisasi kemasyarakatan, profesi, LSM dan lembaga kemasyarakatan;
  - c. Penyiapan bahan rumusan kebijakan dan fasilitasi, menghimpun dan menganalisis data dan informasi yang berkaitan dengan hubungan partai politik;
  - d. Pengadaan komunikasi, konsultasi dan kerjasama antar lembaga dalam rangka meningkatkan semangat kesatuan dan persatuan bangsa;
  - e. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan yang berkaitan dengan bidang hubungan antar lembaga;
  - f. Penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, mediasi dan fasilitasi serta mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan pelaksanaan Pemilihan Umum.

#### **Pasal 97**

Bidang Hubungan Antar Lembaga terdiri dari :

- a. Sub Bidang Hubungan Lembaga Legislatif dan Eksekutif;
- b. Sub Bidang Hubungan Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat;
- c. Sub Bidang Hubungan Lembaga Penyelenggara Pemilu.

#### **Paragraf 6**

#### **Bidang Kesatuan Bangsa**

#### **Pasal 98**

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, kebijakan, mediasi dan fasilitasi pelaksanaan pembauran bangsa, ketahanan bangsa dan demokrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, mediasi dan fasilitasi pelaksanaan pembauran bangsa;
  - b. Penyiapan bahan rumusan kebijakan, mediasi dan fasilitasi pelaksanaan Ketahanan Bangsa.



- c. Penyiapan bahan rumusan kebijakan, mediasi, dan fasilitasi pelaksanaan Demokratisasi.
- d. Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan kegiatan pembauran bangsa, Ketahanan Bangsa dan Demokratisasi.

### **Pasal 99**

Bidang Kesatuan Bangsa terdiri dari :

- a. Sub Bidang Wawasan Kebangsaan dan Pembauran Bangsa;
- b. Sub Bidang Ketahanan Bangsa;
- c. Sub Bidang Demokratisasi.

### **Paragraf 7**

#### **Bidang Pengkajian Masalah Politik Strategis**

### **Pasal 100**

- (1) Bidang Pengkajian Masalah Politik Strategis mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data yang berhubungan dengan masalah politik dalam negeri, ekonomi, sosial budaya dan masalah kemasyarakatan, mempunyai fungsi :
  - a. Pengkajian dan pengembangan program kesiagaan menghadapi bencana;
  - b. Pelaksanaan perlindungan masyarakat agar tercipta ketentraman, keselamatan dan ketertiban;
  - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi dan komunikasi pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat.

### **Pasal 103**

Bidang Kesiagaan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pulahta dan Mitigasi;
- a. Sub Bidang Deteksi Dini dan Pengamanan
- b. Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia.

### **Paragraf 9**

#### **Bidang Penanggulangan**

### **Pasal 104**

- (1) Bidang Penanggulangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan, kebijakan fasilitasi pengerahan sumber daya dan pembinaan ruang pusat koordinasi pengendalian operasi,

rehabilitasi secara rekonstruksi sarana dan prasarana akibat bencana.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Penanggulangan mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan penggerakan sumber daya perlindungan masyarakat dan pengadministrasinya;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan rehabilitasi korban bencana;
  - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan rekonstruksi akibat bencana.

### **Pasal 105**

Bidang Penanggulangan terdiri dari:

- a. Sub Bidang Pengerahan Sumber Daya;
- b. Sub Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Kantor Satuan Rolisi Pamong Praja Daerah Propinsi**

### **Paragraf I**

#### **Tugas Pokok dan Fungsi**

### **Pasal 106**

- (1) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Propinsi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan :
- a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dalam bidang pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat, penegakan peraturan daerah dan keputusan daerah yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Tugas dekonsentrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Propinsi mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman;
  - b. Pembinaan ketentraman dan ketertiban daerah, masyarakat, serta penegakan Peraturan Perundang-undangan, Peraturan

- Daerah dan Keputusan Gubernur;
- c. Penyelenggaraan Pembinaan Umum meliputi pengembangan kapasitas personil Polisi Pamong Praja, Ketentraman dan Ketertiban serta Penyuluhan;
  - d. Penyelenggaraan Pembinaan Operasional meliputi Pengamanan, Penertiban serta Pengawasan dan Kesemaptaa;
  - e. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan operasional pengamanan, penertiban, pengawalan dan kesamaptaa;
  - f. Pelaksanaan urusan ketata usahaa.

## **Paragraf 2**

### **Susunan Organisasi**

#### **Pasal 107**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Propinsi terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perencanaan;
  - d. Seksi Pembinaan Umum dan Ketertiban;
  - e. Seksi Pembinaan Operasional;
  - f. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Propinsi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Daerah ini.

#### **Pasal 108**

Kepala Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Propinsi mempunyai tugas memimpin, menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Propinsi dalam menyelenggarakan :

- a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) pada bidang pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.

**Bagian Kesepuluh**  
**Kantor Arsip Daerah Propinsi**  
**Paragraf 1**  
**Tugas Pokok dan Fungsi**

**Pasal 109**

- (1) Kantor Arsip Daerah Propinsi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan :
  - a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dalam bidang kearsipan yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Tugas dekonsentrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, Kantor Arsip Daerah Propinsi mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman;
  - b. Penyelenggaraan Pembinaan dibidang kearsipan di Propinsi;
  - c. Penyelenggaraan akusisi arsip dan pengolahan, penyimpanan dan perawatan serta pelayanan arsip in-aktif di Propinsi;
  - d. Penyelenggaraan penilaian dan akusisi serta pengolahan, penyimpanan dan perawatan serta pelayanan arsip statis;
  - e. Pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi Sumber Daya manusia dan sistem kearsipan;
  - f. Pengolahan, pelestarian dan layanan informasi serta penerbitan naskah sumber arsip;
  - g. Pengelolaan ketata usahaan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 110**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Arsip Daerah Propinsi terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tala Usaha;
  - c. Seksi Perencanaan;
  - d. Seksi Pengelolaan Arsip In-aktif;
  - e. Seksi Pengelolaan Arsip Statis;
  - f. Seksi Pembinaan Kearsipan;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Arsip Daerah Propinsi sebagaimana tercantum pada Lampiran X Peraturan Daerah ini.

### **Pasal 111**

Kepala Kantor Arsip Daerah Propinsi mempunyai tugas memimpin, menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kantor Arsip Daerah Propinsi dalam menyelenggarakan :

- a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) pada bidang kearsipan serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.

### **Bagian Kesebelas**

#### **Kantor Penghubung Daerah Propinsi Lampung**

#### **Paragraf**

#### **Tugas Pokok dan Fungsi**

### **Pasal 112**

- (1) Kantor Penghubung Daerah Propinsi Lampung menyelenggarakan :
  - a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) dalam bidang Penghubung yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Tugas dekonsentrasi, dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Kantor Penghubung Daerah Propinsi Lampung mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan dan penetapan standar/pedoman;
  - b. Penghubung antara Pemerintah Daerah dengan Departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen, dan Swasta di Jakarta;
  - c. Pelayanan terhadap kepentingan Pemerintah Daerah di Jakarta dan daerah lainnya;
  - d. Pelaksanaan pembinaan masyarakat daerah yang ada di Jakarta serta daerah lainnya;
  - e. Pelaksanaan promosi pembangunan daerah di Jakarta;
  - f. Penghubung Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Kota serta Legislatif dengan Lembaga Departemen, Lembaga Pemerintah

- Non Departemen dan Daerah lain di Jakarta;
- g. Pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi;
  - h. Pengelolaan Ketatausahaan.

**Paragraf 2**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 113**

- (1) Susunan Organisasi Kantor Penghubung Daerah Propinsi Lampung di Jakarta terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perencanaan;
  - d. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
  - e. Seksi Promosi Pembangunan Daerah;
  - f. Seksi Hubungan Otonomi Daerah;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Penghubung Daerah Propinsi Lampung sebagaimana tercantum pada Lampiran XI Peraturan Daerah ini.

**Pasal 114**

Kepala Kantor Penghubung Daerah Propinsi Lampung mempunyai tugas memimpin, menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kantor Penghubung Daerah Propinsi Lampung dalam menyelenggarakan :

- a. Sebagian kewenangan rumah tangga Propinsi (desentralisasi) pada bidang Penghubung serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Gubernur.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 115**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan keahlian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku

ketua kelompok, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan Lembaga Teknis Daerah Propinsi.

#### **Pasal 116**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Lembaga Teknis Daerah Propinsi.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (2) pasal ini dibentuk berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB V TATA KERJA**

#### **Pasal 117**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Lembaga Teknis Daerah Propinsi wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap Kepala satuan organisasi dalam lingkungan Lembaga Teknis Daerah Propinsi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala satuan organisasi dalam lingkungan Lembaga Teknis Daerah Propinsi bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala satuan organisasi dilingkungan Lembaga Teknis Daerah Propinsi wajib melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT).

### **BAB VI PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 118**

- (1) Pejabat Esselon II pada Perangkat Daerah Propinsi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

- (2) Pejabat Esselon III dibawah pada Perangkat Daerah Propinsi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dan dapat dilimpahkan kewenangannya kepada Sekretaris Daerah propinsi.
- (3) Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari Jabatan Struktural sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 119**

Selama belum ditetapkan peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah ini, semua Instruksi Petunjuk atau Pedoman yang ada atau yang diadakan oleh Pemerintah Daerah sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tetap berlaku.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 120**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur materi yang sama dan atau bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### **Pasal 121**

- (1) Penjabaran tugas pokok dan fungsi Lembaga Teknis Daerah Propinsi ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dan disampaikan kepada DPRD.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dan disampaikan kepada DPRD.



## **Pasal 122**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2001.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Lampung.

Disahkan di T elukbetung

Pada tanggal 23 Desember 2000

**GUBERNUR LAMPUNG**

dto

**Drs. OEMARSONO**