



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 46 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN LEMBAGA TEKNIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 09 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah tentang Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548) dan diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4014);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);

12. Keputusan Presiden Nomor 50/P Tahun 2008 tanggal 1 Juli 2008 tentang Pemberhentian Sdr. Drs. Yurnalis Ngayoh, MM sebagai Gubernur masa jabatan Tahun 2003-2008 dan mengangkat Sdr. Ir. Tarmizi A. Karim, M.Sc sebagai Pj. Gubernur Kalimantan Timur sampai dengan dilantiknya Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Timur masa Jabatan Tahun 2008-2013;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 05 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 5).
15. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 09 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 09).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH DAN LEMBAGA TEKNIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Timur.

3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
8. Inspektorat adalah unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
9. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah adalah unsur perencanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
10. Lembaga Teknis Daerah Provinsi adalah unsur pendukung otonomi daerah Provinsi Kalimantan Timur.
11. Badan Perijinan dan Penanaman Modal adalah unsur pendukung otonomi daerah Provinsi Kalimantan Timur di bidang perijinan dan penanaman modal.
12. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur satuan kerja perangkat daerah terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan perijinan.
13. Unif Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas dan badan.
14. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang secara tegas tercantum dalam struktur organisasi, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
15. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
INSPEKTORAT, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, DAN LEMBAGA
TEKNIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR****Pasal 2**

Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur, terdiri atas :

1. Inspektorat;
2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
3. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah;
4. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
5. Badan Lingkungan Hidup;
6. Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
7. Badan Perijinan dan Penanaman Modal Daerah;
8. Badan Perpustakaan;
9. Badan Arsip Daerah;
10. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
11. Badan Kepegawaian Daerah;
12. Badan Pendidikan dan Pelatihan;
13. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
14. Kantor Penghubung.

Bagian Pertama**Inspektorat****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 3**

Inspektorat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengawasan urusan pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Paragraf 2**Fungsi****Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Inspektorat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang pengawasan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;

- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis dibidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan bidang pembangunan;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan bidang pemerintahan;
- e. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan bidang kemasyarakatan;
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pembinaan kelompok Jabatan Fungsional;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Inspektur

Pasal 5

Inspektur memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Pasal 6

Inspektur, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- d. Inspektur Pembantu Wilayah III;
- e. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan;

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7,
 ✦ Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sekretariat, membidanakan :

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

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta ✦ pengaduan masyarakat.

- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, dan IV

Pasal 11

Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, dan IV mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, dan IV mempunyai fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di wilayah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan pengawasan;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

Pasal 13

Inspektur Pembantu Wilayah I, II, III, dan IV membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja dilingkungan pemerintah provinsi.

Bagian Kedua

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Paragraf 1

Tugas Pokok

Pasal 14

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan dan statistik daerah.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang perencanaan pembangunan dan statistik daerah sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan bidang perencanaan pembangunan dan statistik daerah;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang ekonomi;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengembangan sumber daya manusia;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pemerintahan dan aparatur;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang prasarana dan pengembangan wilayah;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang statistik dan pengendalian pembangunan;
- h. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengkajian dan pembiayaan pembangunan daerah;
- i. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- j. penyelenggaraan unit pelaksana teknis badan;
- k. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Badan

Pasal 16

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15.

Pasal 17

Kepala Badan, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Ekonomi;
- c. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
- e. Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah;
- f. Bidang Statistik dan Pengendalian Pembangunan;
- g. Bidang Pengkajian dan Pembiayaan Pembangunan Daerah;
- h. Unit Pelaksana Teknis Badan;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

Pasal 18

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Sekretariat, membawahkan :

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

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 21

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengabdian masyarakat.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

Bidang Ekonomi**Pasal 22**

(1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian perencanaan pembangunan pertanian dan ketahanan pangan, kelautan dan perikanan, kehutanan, pertambangan dan energi, industri, perdagangan, pariwisata, pengembangan dunia usaha dan investasi;

(2) Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang ekonomi;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang ekonomi;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan perencanaan bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan perencanaan bidang pengembangan dunia usaha dan pariwisata;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Bidang Ekonomi, membawahkan :

- a. Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- b. Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Budaya.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.

Pasal 25

(1) Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan pengumpulan, penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pertanian tanaman pangan, peternakan, kelautan dan perikanan, perkebunan dan kehutanan, serta pertambangan dan energi.

(2) Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha, Pariwisata dan Budaya mempunyai tugas melakukan pengumpulan, penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan industri, perdagangan dan koperasi, ketahanan pangan dan penyuluhan, kebudayaan dan pariwisata serta pengembangan dunia usaha dan investasi.

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 26

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian perencanaan pembangunan pendidikan, mental, spiritual dan kesejahteraan rakyat;
- (2) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 27

Untuk menyetenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang pengembangan sumber daya manusia;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang pengembangan sumber daya manusia;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan perencanaan bidang pendidikan, mental dan spiritual;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan perencanaan bidang kesejahteraan rakyat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pendidikan, Mental dan Spiritual;
 - b. Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 29

- (1) Sub Bidang Pendidikan, Mental dan Spiritual mempunyai tugas melakukan pengumpulan, penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan pendidikan, mental dan spiritual.
- (2) Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan pengumpulan, penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan kesejahteraan rakyat.

Bidang Pemerintahan dan Aparatur

Pasal 30

- (1) Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, perencanaan pembangunan pemerintahan dan aparatur.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai fungsi ;

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang pemerintahan dan aparatur;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang pemerintahan dan aparatur;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan perencanaan bidang pemerintahan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan perencanaan bidang aparatur;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Bidang Pemerintahan dan Aparatur, membawahkan :
- a. Sub Bidang Pemerintahan;
 - b. Sub Bidang Aparatur.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Aparatur.

Pasal 33

- (1) Sub Bidang Pemerintahan mempunyai tugas melakukan pengumpulan, penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pemerintahan.
- (2) Sub Bidang Aparatur mempunyai tugas melakukan pengumpulan, penyiapan bahan penyusunan rencana dan program aparatur.

Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah

Pasal 34

- (1) Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, perencanaan pembangunan penataan ruang, permukiman, prasarana perhubungan dan prasarana sumber daya air serta pengembangan wilayah.
- (2) Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi ;

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang prasarana dan pengembangan wilayah;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang prasarana dan pengembangan wilayah;

- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan perencanaan bidang prasarana wilayah;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan perencanaan bidang pengembangan wilayah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 36

- (1) Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Prasarana Wilayah;
 - b. Sub Bidang Pengembangan Wilayah.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Pengembangan Wilayah.

Pasal 37

- (1) Sub Bidang Prasarana Wilayah mempunyai tugas melakukan pengumpulan, penyiapan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan bina marga, pengairan, dan perhubungan.
- (2) Sub Bidang Pengembangan Wilayah mempunyai tugas melakukan pengumpulan, penyiapan bahan penyusunan rencana dan program tata ruang, cipta karya, penataan ruang dan permukiman.

Bidang Statistik dan Pengendalian Pembangunan

Pasal 38

- (1) Bidang Statistik dan Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian statistik dan pembangunan.
- (2) Bidang Statistik dan Pengendalian Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bidang Statistik dan Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang statistik dan pengendalian pembangunan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang statistik dan pengendalian pembangunan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang statistik dan pendataan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang pengendalian pembangunan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 40

(1) Bidang Statistik dan Pengendalian Pembangunan membawahkan :

- a. Sub Bidang Statistik dan Pendataan;
- b. Sub Bidang Pengendalian Pembangunan.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik dan Pengendalian Pembangunan.

Pasal 41

(1) Sub Bidang Statistik dan Pendataan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan statistik, pendataan, laporan hasil pelaksanaan pembangunan daerah.

(2) Sub Bidang Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengendalian pembangunan.

Bidang Pengkajian dan Pembiayaan Pembangunan Daerah

Pasal 42

- (1) Bidang Pengkajian dan Pembiayaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian pengkajian dan pembiayaan pembangunan daerah.
- (2) Bidang Pengkajian dan Pembiayaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bidang Pengkajian dan Pembiayaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang pengkajian dan pembiayaan pembangunan daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang pengkajian dan pembiayaan pembangunan daerah;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang pengkajian pembangunan daerah;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian bidang pembiayaan pembangunan daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 44

- (1) Bidang Pengkajian dan Pembiayaan Pembangunan Daerah, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pengkajian Pembangunan Daerah;
 - b. Sub Bidang Pembiayaan Pembangunan Daerah.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengkajian dan Pembiayaan Pembangunan Daerah.

Pasal 45

- (1) Sub Bidang Pengkajian Pembangunan Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengkajian pembangunan daerah.
- (2) Sub Bidang Pembiayaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembiayaan pembangunan daerah.

Bagian Ketiga**Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 46**

Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penelitian dan pengembangan.

Paragraf 2**Fungsi****Pasal 47**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang penelitian dan pengembangan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan bidang penelitian dan pengembangan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi, penelitian dan pengembangan bidang kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi, penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan dan aparatur;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi, penelitian dan pengembangan bidang ekonomi dan pembangunan;

- f. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi, penelitian dan pengembangan bidang sumber daya alam dan teknologi;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. penyelenggaraan unit pelaksana teknis badan;
- i. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Badan

Pasal 48

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dan Pasal 47.

Pasal 49

Kepala Badan membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan;
- c. Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
- d. Bidang Ekonomi dan Pembangunan;
- e. Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi;
- f. Unit Pelaksana Teknis Badan;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

Pasal 50

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi perencanaan program dan pelaporan, urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan;
- 2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 51

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan bimbingan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 52

(1) Sekretariat, membawahkan :

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

(2) sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 53

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan

Pasal 54

- (1) Bidang Kesejahteraan Rakyat dan kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, penelitian dan pengembangan sosial politik, budaya, kesejahteraan rakyat, hukum, hak asasi manusia, dan pemberdayaan perempuan;
- (2) Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 55

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang sosial politik, budaya, kesejahteraan rakyat, hukum, hak asasi manusia, dan pemberdayaan perempuan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang sosial politik budaya kesejahteraan rakyat, hukum, hak asasi manusia, dan pemberdayaan perempuan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, penelitian dan pengembangan sosial politik, budaya, kesejahteraan rakyat;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, penelitian dan pengembangan hukum, hak asasi manusia, dan pemberdayaan perempuan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 56

- (1) Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Sosial Politik, Budaya dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Sub Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia (HAM) dan Pemberdayaan Perempuan.

- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan.

Pasal 57

- (1) Sub Bidang Sosial Politik, Budaya dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan budaya, sosial politik, kesejahteraan rakyat, ideologi, agama, adat istiadat, kesatuan dan persatuan bangsa, kebudayaan, kepurbakalaan, ketransmigrasian, keamanan dan ketertiban masyarakat.
- (2) Sub Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia (HAM) dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan hukum dan HAM, produk-produk hukum, pemerintah daerah dan Hak Asasi Manusia.

Bidang Pemerintahan dan Aparatur

Pasal 58

- (1) Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, penelitian dan pengembangan tata pemerintahan dan pemberdayaan aparatur;
- (2) Bidang Pemerintahan dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 59

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 58, Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan dan aparatur;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program penelitian dan pengembangan bidang pemerintahan dan aparatur;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, penelitian dan pengembangan tata pemerintahan;

- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, penelitian dan pengembangan pemberdayaan aparatur;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 60

(1) Bidang Pemerintahan dan Aparatur, membawahkan :

- a. Sub Bidang Tata Pemerintahan;
- b. Sub Bidang Pemberdayaan Aparatur.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Aparatur.

Pasal 61

(1) Sub Bidang Tata Pemerintahan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan pemerintahan umum, otonomi daerah, pemerintahan kelurahan dan desa, kelembagaan/organisasi, administrasi keuangan daerah, pertahanan, persandian dan statistik.

(2) Sub Bidang Pemberdayaan Aparatur mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan sumber daya aparatur pemerintah, arsip dan perpustakaan.

Bidang Ekonomi Dan Pembangunan

Pasal 62

(1) Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, penelitian dan pengembangan ekonomi, keuangan, dan pembangunan.

(2) Bidang Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 63

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 62, Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program penelitian dan pengembangan bidang ekonomi, keuangan, dan pembangunan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, penelitian dan pengembangan ekonomi dan keuangan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, penelitian dan pengembangan pembangunan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 64

(1) Bidang Ekonomi dan Pembangunan, membawahkan .

- a. Sub Bidang Ekonomi dan Keuangan;
- b. Sub Bidang Pembangunan.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi dan Pembangunan.

Pasal 65

(1) Sub Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan kehutanan, pertanian dan ketahanan pangan, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan, perindustrian dan perdagangan, investasi dan dunia usaha, kebudayaan dan pariwisata, serta keuangan daerah.

(2) Sub Bidang Pembangunan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pembangunan tata ruang dan tata guna lahan wilayah, laut, udara, pesisir dan pulau-pulau kecil, wilayah tertinggal dan perbatasan, kawasan perkotaan dan desa, kawasan prioritas dan cepat tumbuh, detail dan tata ruang.

Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi

Pasal 66

- (1) Bidang Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, penelitian dan pengembangan sumber daya alam dan teknologi;
- (2) Bidang Sumber Daya Alam (SDA) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 67

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penelitian dan pengembangan bidang sumber daya alam dan teknologi;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program penelitian dan pengembangan bidang sumber daya alam dan teknologi;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, penelitian dan pengembangan sumber daya alam;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, penelitian dan pengembangan teknologi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 68

(1) Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi, membawahkan :

- a. Sub Bidang Sumber Daya Alam;
- b. Sub Bidang Teknologi.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi.

Pasal 69

- (1) Sub Bidang Sumber daya alam dan Lingkungan hidup mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan sumber daya alam.
- (2) Sub Bidang Teknologi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penelitian dan pengembangan teknologi/penerapan teknologi.

Bagian Keempat**Badan Kesatuan Bangsa dan Politik****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 70**

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik.

Paragraf 2**Fungsi****Pasal 71**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang kesatuan bangsa dan politik sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan bidang kesatuan bangsa dan politik;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang politik dalam negeri;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pembinaan ideologi wawasan kebangsaan dan kewaspadaan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang ketahanan sosial dan ekonomi;

- f. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang penanganan bencana dan konflik;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. pembinaan Kelompok jabatan fungsional;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Badan

Pasal 72

Kepala badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 70 dan Pasal 71.

Pasal 73

Kepala Badan, membawakan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Politik Dalam Negeri;
- c. Bidang Bina Ideologi Wawasan kebangsaan dan Kewaspadaan;
- d. Bidang Ketahanan Sosial dan Ekonomi;
- e. Bidang Penanganan Bencana dan Konflik;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

Pasal 74

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan bahan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, administrasi umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 75

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 74, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, administrasi umum dan keuangan;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketataaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 76

(1) Sekretariat, membawahkan :

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

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 77

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana kegiatan dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

Bidang Politik Dalam Negeri**Pasal 78**

(1) Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, fasilitasi organisasi politik, organisasi masyarakat dan kelembagaan partai politik serta pemilihan umum;

(2) Bidang Politik Dalam Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 79

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Bidang Politik Dalam Negeri mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan organisasi politik, organisasi masyarakat dan kelembagaan partai politik serta pemilihan umum;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program organisasi politik, organisasi masyarakat dan kelembagaan partai politik serta pemilihan umum;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan organisasi politik, organisasi masyarakat dan kelembagaan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan lembaga partai politik dan pemilihan umum;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 80

(1) Bidang Politik Dalam Negeri, membawahkan :

- a. Sub Bidang Organisasi Politik, Organisasi Masyarakat dan Kelembagaan;
- b. Sub Bidang Lembaga Perwakilan Partai Politik dan Pemilihan Umum.

- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Politik Dalam Negeri.

Pasal 81

- (1) Sub Bidang Organisasi Politik, Organisasi Masyarakat dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi partai politik dan organisasi masyarakat.
- (2) Sub Bidang Lembaga Perwakilan Partai Politik dan Pemilihan Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi penyelenggaraan pemilu sosialisasi politik, serta pengembangan budaya politik

Bidang Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan

Pasal 82

- (1) Bidang Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengembangan bina ideologi, wawasan kebangsaan dan kewaspadaan;
- (2) Bidang Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 83

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Bidang Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bina ideologi wawasan kebangsaan dan kewaspadaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bina ideologi wawasan kebangsaan dan kewaspadaan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis ketahanan ideologi negara dan wawasan kebangsaan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis ketahanan seni, budaya, agama, dan kepercayaan;

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 84

- (1) Bidang Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Ketahanan Ideologi Negara dan Wawasan Kebangsaan;
 - b. Sub Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, dan Kepercayaan.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Ideologi Wawasan Kebangsaan dan Kewaspadaan.

Pasal 85

- (1) Sub Bidang Ketahanan Ideologi Negara dan Wawasan Kebangsaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan dan peningkatan kapasitas aparatur pengawasan orang asing.
- (2) Sub Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama, dan Kepercayaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan kebijakan dan fasilitasi ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, serta penanganan masalah sosial kemasyarakatan.

Bidang Ketahanan Sosial dan Ekonomi

Pasal 86

- (1) Bidang Ketahanan Sosial dan Ekonomi tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengembangan ketahanan sosial dan ekonomi;
- (2) Bidang Ketahanan Sosial dan Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 87

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 86, Bidang Ketahanan Sosial dan Ekonomi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan ketahanan sosial dan ekonomi;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program ketahanan sosial dan ekonomi;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan ketahanan sosial;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan ketahanan ekonomi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 88

(1) Bidang Ketahanan Sosial dan Ekonomi, membawahkan :

- a. Sub Bidang Ketahanan Sosial;
- b. Sub Bidang Ketahanan Ekonomi.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Sosial dan Ekonomi.

Pasal 89

(1) Sub Bidang Ketahanan Sosial mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan ketahanan sosial, ketahanan sumber daya alam, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan organisasi masyarakat, peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik.

(2) Sub Bidang Ketahanan Ekonomi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi.

Bidang Penanganan Bencana dan Konflik

Pasal 90

- (1) Bidang Penanganan Bencana dan Konflik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengembangan penanganan bencana dan konflik;
- (2) Bidang Penanganan Bencana dan Konflik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 91

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Bidang Penanganan Bencana dan Konflik mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan serta fasilitasi penanganan bencana dan konflik;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program penanganan bencana dan konflik;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan penanganan bencana;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan penanganan konflik;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 92

- (1) Bidang Penanganan Bencana dan Konflik, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Penanganan Bencana;
 - b. Sub Bidang Penanganan Konflik.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Bencana dan Konflik.

Pasal 93

- (1) Sub Bidang Penanganan Bencana mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan penanganan bencana dari penanganan preventif hingga penanganan reventif dan pelaksanaan penanganan bencana di bawah koordinasi Kepala Daerah (Rupusdalok, Satkorlak PB).
- (2) Sub Bidang Penanganan Konflik mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi analisa potensi konflik sosial, pemerintahan dan keamanan serta pelaksanaan pengembangan kapasitas dalam penanganan konflik.

Bagian Kelima

Badan Lingkungan Hidup

Paragraf 1

Tugas Pokok

Pasal 94

Badan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 95

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Badan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan bidang lingkungan hidup;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengkajian dampak lingkungan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengendalian pencemaran lingkungan;

- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengendalian kerusakan lingkungan;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengembangan lingkungan;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Badan

Pasal 96

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 dan Pasal 95.

Pasal 97

Kepala Badan, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan;
- c. Bidang Pengendalian Pencemaran;
- d. Bidang Pengendalian Kerusakan;
- e. Bidang Pengembangan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

Pasal 98

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, dan administrasi keuangan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 99

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 100

(1) Sekretariat, membawahkan :

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

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 101

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum, kehumasan, dan pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan.

Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan

Pasal 102

- (1) Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian penataan hukum dan pengkajian dampak lingkungan;
- (2) Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 103

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang penataan hukum dan pengkajian dampak lingkungan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang penataan hukum dan pengkajian dampak lingkungan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan penataan hukum;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan pengkajian dampak lingkungan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 104

- (1) Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Penataan Hukum;
 - b. Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan.

Pasal 105

- (1) Sub Bidang Penataan Hukum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pengaturan pencaian hukum.
- (2) Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengkajian dampak lingkungan.

Bidang Pengendalian Pencemaran**Pasal 106**

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian pencemaran air dan laut, udara, tanah, bahan dan limbah berbahaya dan beracun;
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 107

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Bidang Pengendalian Pencemaran mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang pengendalian pencemaran air dan laut, udara, tanah, bahan dan limbah berbahaya dan beracun;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang pengendalian pencemaran air dan laut, udara, tanah, bahan dan limbah berbahaya dan beracun;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian pencemaran air dan laut;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian pencemaran udara, tanah, bahan dan limbah berbahaya dan beracun;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 108

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran, membawahkan :
- a. Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Air dan Laut;
 - b. Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Udara, Tanah, dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran.

Pasal 109

- (1) Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Air dan Laut mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pencemaran air dan laut.
- (2) Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Udara, Tanah, dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pencemaran udara, tanah, bahan dan limbah berbahaya dan beracun (B3).

Bidang Pengendalian Kerusakan

Pasal 110

- (1) Bidang Pengendalian Kerusakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian kerusakan lahan dan hutan, tata air, keanekaragaman hayati, dan ekosistem pesisir/laut;
- (2) Bidang Pengendalian Kerusakan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 111

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Bidang Pengendalian Kerusakan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengendalian kerusakan lahan, hutan, tata air, keanekaragaman hayati, dan ekosistem pesisir/laut;

- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengendalian kerusakan lahan, hutan, tata air, keanekaragaman hayati, dan ekosistem pesisir/laut;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian kerusakan lahan, hutan, dan tata air;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati dan ekosistem pesisir/laut;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 112

(1) Bidang Pengendalian Kerusakan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lahan, Hutan, dan Tata Air;
- b. Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Keanekaragaman Hayati dan Ekosistem Pesisir/Laut.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Kerusakan.

Pasal 113

(1) Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lahan, Hutan, dan Tata Air mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kerusakan lahan, hutan, dan tata air.

(2) Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Keanekaragaman Hayati dan Ekosistem Pesisir/Laut mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati dan ekosistem pesisir/laut.

Bidang Pengembangan

Pasal 114

(1) Bidang Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian kapasitas dan teknologi lingkungan;

- (2) Bidang Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 115

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Bidang Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan kapasitas dan teknologi lingkungan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan kapasitas dan teknologi lingkungan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan kapasitas lingkungan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknologi lingkungan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 116

(1) Bidang Pengembangan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Kapasitas Lingkungan;
- b. Sub Bidang Teknologi Lingkungan.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan.

Pasal 117

(1) Sub Bidang Kapasitas Lingkungan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kapasitas lingkungan.

(2) Sub Bidang Teknologi Lingkungan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pengembangan teknologi lingkungan.

Bagian Keenam**Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 118**

Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketahanan pangan dan penyuluhan.

Paragraf 2**Fungsi****Pasal 119**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang ketahanan pangan dan penyuluhan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan bidang ketahanan pangan dan penyuluhan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang ketersediaan, kerawanan dan distribusi pangan;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang konsumsi dan keamanan pangan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang penyuluhan;
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Badan

Pasal 120

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 118 dan Pasal 119.

Pasal 121

Kepala Badan, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Ketersediaan, Kerawanan dan Distribusi Pangan;
- c. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
- d. Bidang Penyuluhan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

Pasal 122

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 123

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan bimbingan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 124

(1) Sekretariat, membawahkan :

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

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 125

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

Bidang Ketersediaan, Kerawanan dan Distribusi Pangan**Pasal 126**

(1) Bidang Ketersediaan, Kerawanan dan Distribusi Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pemantauan produksi pangan, distribusi, cadangan dan kerawanan pangan;

(2) Bidang Ketersediaan, Kerawanan dan Distribusi Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 127

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Bidang Ketersediaan, Kerawanan dan Distribusi Pangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang ketersediaan, kerawanan dan distribusi pangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang ketersediaan, kerawanan dan distribusi Pangan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan bidang pemantauan produksi pangan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan bidang distribusi, cadangan dan kerawanan pangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 128

(1) Bidang Ketersediaan, Kerawanan dan Distribusi Pangan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pemantauan Produksi Pangan;
- b. Sub Bidang Distribusi, Cadangan dan Kerawanan Pangan.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan, Kerawanan dan Distribusi Pangan.

Pasal 129

(1) Sub Bidang Pemantauan Produksi Pangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, serta pemantauan produksi pangan.

(2) Sub Bidang Distribusi, Cadangan dan Kerawanan Pangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian distribusi, cadangan dan kerawanan pangan.

Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 130

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengembangan konsumsi, peanekaragaman pangan, keamanan, dan preferensi pangan masyarakat;
- (2) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 131

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang konsumsi dan keamanan pangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang konsumsi dan keamanan pangan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian konsumsi dan peanekaragaman pangan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian keamanan dan preferensi pangan masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 132

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Konsumsi dan Peanekaragaman Pangan;
 - b. Sub Bidang Keamanan dan Preferensi Pangan Masyarakat.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.

Pasal 133

- (1) Sub Bidang Konsumsi dan Peanekaragaman Pangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian konsumsi dan peanekaragaman pangan.
- (2) Sub Bidang Keamanan dan Preferensi Pangan Masyarakat melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian bidang keamanan dan preferensi pangan masyarakat.

Bidang Penyuluhan**Pasal 134**

- (1) Bidang penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengembangan sumber daya manusia penyuluhan, kelembagaan dan ketenagaan penyuluh;
- (2) Bidang Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 135

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Bidang Penyuluhan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang penyuluhan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang penyuluhan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengembangan sumber daya manusia penyuluh;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian kelembagaan dan ketenagaan penyuluh;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 136

(1) Bidang Penyuluhan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pengembangan Penyuluh;
- b. Sub Bidang Kelembagaan dan Ketenagaan Penyuluh.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyuluhan.

Pasal 137

(1) Sub Bidang Pengembangan Penyuluh mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengembangan sistem penyuluhan.

(2) Sub Bidang Keamanan dan Preferensi Pangan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kelembagaan dan ketenagaan penyuluh.

Badan Ketujuh

Badan Perijinan dan Penanaman Modal Daerah

Paragraf 1

Tugas Pokok

Pasal 138

Badan Perijinan dan Penanaman Modal Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perijinan dan penanaman modal.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 139

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Badan Perijinan dan Penanaman Modal Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang perijinan dan penanaman modal sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;

- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan bidang perijinan dan penanaman modal;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengembangan penanaman modal;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang promosi dan kerjasama penanaman modal;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pelayanan perijinan;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Badan

Pasal 140

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 dan Pasal 139.

Pasal 141

Kepala Badan, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengembangan;
- c. Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal;
- d. Bidang Pengendalian dan Pengawasan;
- e. Bidang Pelayanan Perijinan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

Pasal 142

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, dan administrasi keuangan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 143

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 144

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program;
 - b. Sub Bagian Umum;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 145

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum, kehumasan, dan pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan.

Bidang Pengembangan**Pasal 146**

- (1) Bidang Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, perencanaan dan kebijakan penanaman modal, kajian potensi sumber daya daerah;
- (2) Bidang Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 147

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Bidang Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang perencanaan dan kebijakan penanaman modal, kajian potensi sumber daya daerah;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang perencanaan dan kebijakan penanaman modal, kajian potensi sumber daya daerah;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian perencanaan dan kebijakan penanaman modal;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian kajian potensi sumber daya daerah;

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 148

- (1) Bidang Pengembangan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Penanaman Modal;
 - b. Sub Bidang Kajian Potensi Sumber Daya Daerah.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan.

Pasal 149

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Kebijakan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, perencanaan dan kebijakan penanaman modal.
- (2) Sub Bidang Kajian Potensi Sumber Daya Daerah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kajian potensi sumber daya daerah.

Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal

Pasal 150

- (1) Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian promosi dan kerjasama penanaman modal;
- (2) Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 151

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang promosi dan kerjasama penanaman modal;

- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang promosi dan kerjasama penanaman modal;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengendalian promosi penanaman modal;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengendalian kerjasama penanaman modal;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 152

(1) Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal, membawahkan :

- a. Sub Bidang Promosi Penanaman Modal;
- b. Sub Bidang Kerjasama Penanaman Modal.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal.

Pasal 153

(1) Sub Bidang Promosi Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan promosi penanaman modal.

(2) Sub Bidang Kerjasama Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kerjasama penanaman modal.

Bidang Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 154

(1) Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan penanaman modal, evaluasi dan pelaporan/simpedel;

- (2) Bidang Pengendalian dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 155

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, Bidang Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengendalian, pengawasan penanaman modal, evaluasi dan pelaporan/simpedal;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengendalian, pengawasan penanaman modal, evaluasi dan pelaporan/simpedal;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengawasan penanaman modal;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian evaluasi dan pelaporan/simpedal;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 156

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengawasan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal;
 - b. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan/Simpedal.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengawasan.

Pasal 157

- (1) Sub Bidang Pembinaan dan Pengawasan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengawasan penanaman modal.
- (2) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan/Simpedal mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan Pelaporan/Simpedal.

Bidang Pelayanan Perijinan

Pasal 158

- (1) Bidang Pelayanan Perijinan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, dan pengendalian pelayanan perijinan;
- (2) Bidang Pelayanan Perijinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 159

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Bidang Pelayanan Perijinan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang pelayanan perijinan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang pelayanan perijinan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan pelayanan perijinan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 160

- (1) Bidang Pelayanan Perijinan, membawahkan :
 - a. Tim Teknis Sektor Primer;
 - b. Tim Teknis Sektor Sekunder;
 - c. Tim Teknis Sektor Tersier.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Tim yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perijinan.

Pasal 161

- (1) Tim Teknis Sektor Primer mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian perijinan sektor primer.
- (2) Tim Teknis Sektor Sekunder mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian perijinan sektor Sekunder.
- (3) Tim Teknis Sektor Tersier mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian perijinan sektor Tersier.

Bagian Kedelapan**Badan Perpustakaan****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 162**

Badan Perpustakaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perpustakaan.

Paragraf 2**Fungsi****Pasal 163**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Badan Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang perpustakaan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan bidang perpustakaan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang deposit dan akuisisi bahan serta pengembangan koleksi kekhasan daerah;

- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang layanan informasi dan otomasi perpustakaan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengembangan dan pembinaan;
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Badan

Pasal 164

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 dan Pasal 163.

Pasal 165

Kepala Badan, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Deposit dan Akuisisi Bahan Pustaka;
- c. Bidang Informasi dan Otomasi Perpustakaan;
- d. Bidang Pengembangan dan Pembinaan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

Pasal 166

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, dan administrasi keuangan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 167

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 168

(1) Sekretariat, membawahkan :

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

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 169

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum, kehumasan, dan pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan.

Bidang Deposit dan Akuisisi Bahan Pustaka

Pasal 170

- (1) Bidang Deposit dan Akuisisi Bahan Pustaka mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian deposit, pelestarian, akuisisi, dan pengolahan bahan pustaka serta pengembangan koleksi kekhasan daerah;
- (2) Bidang Deposit dan Akuisisi Bahan Pustaka dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 171

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Bidang Deposit dan Akuisisi Bahan Pustaka mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang deposit, pelestarian, akuisisi, dan pengolahan bahan pustaka;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bidang deposit, pelestarian, akuisisi, dan pengolahan bahan pustaka;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian deposit dan pelestarian serta pengembangan koleksi kekhasan daerah;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian akuisisi dan pengolahan bahan pustaka;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 172

- (1) Bidang Deposit dan Akuisisi Bahan Pustaka, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Deposit dan Pelestarian;
 - b. Sub Bidang Akuisisi dan Pengolahan.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Deposit dan Akuisisi Bahan Pustaka.

Pasal 173

- (1) Sub Bidang Deposit dan Pelestarian mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian deposit dan pelestarian bahan pustaka serta pengembangan koleksi kekhasan daerah.
- (2) Sub Bidang Akuisisi dan Pengolahan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, akuisisi dan pengolahan bahan pustaka.

Bidang Informasi dan Otomasi Perpustakaan**Pasal 174**

- (1) Bidang Informasi dan Otomasi Perpustakaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, dan pengendalian layanan informasi karya tulis, karya cetak, karya rekam, serta informasi teknologi perpustakaan;
- (2) Bidang Informasi dan Otomasi Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 175

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Bidang Informasi dan Otomasi Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang layanan informasi karya tulis, karya cetak, karya rekam, dan informasi teknologi perpustakaan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang layanan informasi karya tulis, karya cetak, karya rekam, dan informasi teknologi perpustakaan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian layanan informasi karya tulis dan karya cetak;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian layanan karya rekam dan informasi teknologi perpustakaan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 176

(1) Bidang Informasi dan Otomasi Perpustakaan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Layanan Informasi Karya Tulis dan Karya Cetak;
- b. Sub Bidang Layanan Karya Rekam dan Informasi Teknologi.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Informasi dan Otomasi Perpustakaan.

Pasal 177

(1) Sub Bidang Layanan Informasi Karya Tulis dan Karya Cetak mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian layanan informasi karya tulis dan karya cetak.

(2) Sub Bidang Layanan Karya Rekam dan Informasi Teknologi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian layanan karya rekam dan informasi teknologi perpustakaan serta alih media bahan pustaka.

Bidang Pengembangan dan Pembinaan**Pasal 178**

(1) Bidang Pengembangan dan Pembinaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan, pengendalian, pengembangan dan pembinaan perpustakaan;

(2) Bidang Pengembangan dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 179

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Bidang Pengembangan dan Pembinaan mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan dan pembinaan perpustakaan;

b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan dan pembinaan perpustakaan;

c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan pengembangan perpustakaan;

d. penyiapan bahan bimbingan, pengendalian, pembinaan perpustakaan;

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 180

(1) Bidang Pengembangan dan Pembinaan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pengembangan;
- b. Sub Bidang Pembinaan.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Pembinaan.

Pasal 181

(1) Sub Bidang Pengembangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pengembangan sumber daya perpustakaan dan pengelolaan bahan pustaka.

(2) Sub Bidang Pembinaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan sumber daya perpustakaan dan budaya gemar membaca.

Bagian Kesembilan**Badan Arsip Daerah****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 182**

Badan Arsip Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kearsipan.

Paragraf 2**Fungsi****Pasal 183**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Badan Arsip Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang kearsipan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan bidang kearsipan dan dokumentasi;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang akuisisi dan pengelolaan arsip;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang layanan kearsipan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pembinaan dan pengembangan kearsipan;
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 184

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 dan Pasal 183.

Pasal 185

Kepala Badan, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Arsip;
- c. Bidang Layanan Kearsipan;
- d. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

Pasal 186

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, dan administrasi keuangan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 187

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 188

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program;
 - b. Sub Bagian Umum;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 189

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum, kehumasan, dan pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan.

Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Arsip**Pasal 190**

- (1) Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Arsip mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian akuisisi dan pengelolaan arsip;
- (2) Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Arsip dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 191

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Arsip mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang akuisisi dan pengelolaan arsip;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang akuisisi dan pengelolaan arsip;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengendalian akuisisi;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian, dan pengelolaan arsip;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 192

(1) Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Arsip, membawahkan :

- a. Sub Bidang Akuisisi;
- b. Sub Bidang Pengelolaan Arsip.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Arsip.

Pasal 193

(1) Sub Bidang Akuisisi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian akuisisi.

(2) Sub Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian arsip dari pemerintah, swasta, perorangan dan masyarakat serta perawatan dan pelestarian arsip.

Bidang Layanan Kearsipan**Pasal 194**

(1) Bidang Layanan Kearsipan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, dan pengendalian layanan arsip, penerbitan naskah sumber arsip, dan layanan jasa kearsipan;

(2) Bidang Layanan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 195

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, Bidang Layanan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang layanan arsip, penerbitan naskah sumber arsip, dan layanan jasa kearsipan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang layanan arsip, penerbitan naskah sumber arsip, dan layanan jasa kearsipan;

- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengendalian layanan arsip serta penerbitan naskah sumber arsip;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengendalian layanan jasa kearsipan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 196

(1) Bidang Layanan Kearsipan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Layanan Arsip dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip;
- b. Sub Bidang Layanan Jasa Kearsipan.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Layanan Kearsipan.

Pasal 197

(1) Sub Bidang Layanan Arsip dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian layanan arsip dan penerbitan naskah sumber arsip.

(2) Sub Sub Bidang Layanan Jasa Kearsipan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian layanan jasa kearsipan.

Bidang Pembinaan dan Pengembangan

Pasal 198

(1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan, pengendalian, pengembangan dan pembinaan kearsipan;

(2) Bidang Pembinaan dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 199

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, Bidang Pembinaan dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan kearsipan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pembinaan dan pengembangan kearsipan;
- c. penyiapan bahan bimbingan, pengendalian, dan pembinaan kearsipan;
- d. penyiapan bahan bimbingan, pengendalian, dan pengembangan kearsipan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 200

(1) Bidang Pembinaan dan Pengembangan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pembinaan;
- b. Sub Bidang Pengembangan.

(2) Sub Bidang-sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Pembinaan.

Pasal 201

- (1) Sub Bidang Pembinaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan sumber daya manusia, penyuluhan dan supervisi kearsipan.
- (2) Sub Bidang Pengembangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pengembangan sistem dan teknologi informasi kearsipan.

Bagian Kesepuluh**Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 202**

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.

Paragraf 2**Fungsi****Pasal 203**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang ketahanan dan sosial budaya masyarakat;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang ekonomi masyarakat;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang teknologi tepat guna;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pemerintahan desa;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. Pembinaan kelompok Jabatan Fungsional;

- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Badan

Pasal 204

- Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 202 dan Pasal 203.

Pasal 205

Kepala Badan, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat;
- c. Bidang Ekonomi Masyarakat;
- d. Bidang Teknologi Tepat Guna;
- e. Bidang Pemerintahan Desa;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

Pasal 206

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 207

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;

- c. penyiapan bahan koordinasi dan bimbingan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 208

(1) Sekretariat, membawahkan :

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

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 209

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

Bidang Ketahanan Sosial dan Budaya Masyarakat

Pasal 210

- (1) Bidang Ketahanan Sosial dan Budaya Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan ketahanan sosial dan budaya masyarakat;
- (2) Bidang Ketahanan Sosial dan Budaya Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 211

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210, Bidang Ketahanan Sosial dan Budaya Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang ketahanan sosial dan budaya masyarakat;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang ketahanan sosial dan budaya masyarakat;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengembangan masyarakat;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengendalian kelembagaan masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 212

(1) Bidang Ketahanan Sosial dan Budaya Masyarakat, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pengembangan Masyarakat;
- b. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat.

(2) Sub Bidang- Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketahanan Sosial dan Budaya Masyarakat.

Pasal 213

(1) Sub Bidang Pengembangan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, dan pengendalian pengembangan masyarakat.

(2) Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, dan pengendalian kelembagaan masyarakat.

Bidang Ekonomi Masyarakat

Pasal 214

- (1) Bidang Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan pembangunan dan usaha ekonomi masyarakat;
- (2) Bidang Ekonomi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 215

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Bidang Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang pembangunan dan usaha ekonomi masyarakat;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang pembangunan dan usaha ekonomi masyarakat;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian pembangunan masyarakat;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengendalian usaha ekonomi masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 216

(1) Bidang Ekonomi, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pembangunan Masyarakat;
- b. Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat.

(2) Sub Bidang- Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi Masyarakat.

Pasal 217

- (1) Sub Bidang Pengembangan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, dan pengendalian pengembangan masyarakat.
- (2) Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, dan pengendalian kelembagaan masyarakat.

Bidang Teknologi Tepat Guna

Pasal 218

- (1) Bidang Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, penerapan dan kerjasama teknologi tepat guna, prasarana dan sarana teknologi tepat guna;
- (2) Bidang Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 219

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Bidang Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang penerapan dan kerjasama teknologi tepat guna, prasarana dan sarana teknologi tepat guna;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang penerapan dan kerjasama teknologi tepat guna, prasarana dan sarana teknologi tepat guna;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian, penerapan dan kerjasama teknologi tepat guna;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan prasarana dan sarana teknologi tepat guna;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 220

- (1) Bidang Teknologi Tepat Guna, membawahkan :
- a. Sub Bidang Penerapan dan Kerjasama Teknologi Tepat Guna;
 - b. Sub Bidang Prasarana dan Sarana Teknologi Tepat Guna.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi Tepat Guna.

Pasal 221

- (1) Sub Bidang Penerapan dan Kerjasama Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengendalian penerapan dan kerjasama teknologi tepat guna.
- (2) Sub Bidang Prasarana dan Sarana Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian prasarana dan sarana teknologi tepat guna.

Bidang Pemerintahan Desa**Pasal 222**

- (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian pengembangan dan administrasi desa, pengembangan kelembagaan dan kapasitas desa;
- (2) Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 223

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan dan administrasi desa, kelembagaan dan kapasitas desa;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan dan administrasi desa, kelembagaan dan kapasitas desa;

- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengembangan dan administrasi desa;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengembangan kelembagaan dan kapasitas desa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 224

(1) Bidang Pemerintahan Desa, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pengembangan dan Administrasi Desa;
- b. Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Kapasitas Desa.

(2) Sub Bidang- Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 225

(1) Sub Bidang Pengembangan dan Administrasi Desa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian pengembangan dan administrasi desa.

(2) Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Kapasitas Desa mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi pembinaan, pengendalian pengembangan kelembagaan dan kapasitas desa.

Bagian Kesebelas

Badan Kepegawaian Daerah

Paragraf 1

Tugas Pokok

Pasal 226

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kepegawaian.

Paragraf 2**Fungsi****Pasal 227**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang kepegawaian daerah sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan bidang kepegawaian daerah;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang mutasi pegawai;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pengembangan pegawai;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang pembinaan pegawai;
- f. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang dokumentasi dan informasi pegawai;
- g. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- h. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Badan**Pasal 228**

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 dan Pasal 227.

Pasal 229

Kepala Badan, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Mutasi;
- c. Bidang Pengembangan;
- d. Bidang Pembinaan;
- e. Bidang Dokumentasi dan Informasi;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat**Pasal 230**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, dan administrasi keuangan;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 231

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 232

(1) Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;

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

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 233

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum, kehumasan, dan pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan.

Bidang Mutasi

Pasal 234

- (1) Bidang Mutasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian pengadaan dan mutasi pegawai;
- (2) Bidang Mutasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 235

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Bidang Mutasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang pengadaan dan mutasi pegawai;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang pengadaan dan mutasi pegawai;

- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian pengadaan pegawai;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian mutasi umum pegawai;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 236

(1) Bidang Mutasi, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pengadaan Pegawai;
- b. Sub Bidang Mutasi Pegawai.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi.

Pasal 237

(1) sub Bidang Pengadaan Pegawai mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengadaan pegawai.

(2) Sub Bidang Mutasi Pegawai melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian mutasi umum kepegawaian.

Bidang Pengembangan

Pasal 238

(1) Bidang Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian pengembangan karir pegawai dan peningkatan kualitas pegawai;

(2) Bidang Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 239

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Bidang Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang pengembangan karir pegawai dan peningkatan kualitas pegawai;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang pengembangan karir pegawai dan peningkatan kualitas pegawai;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian pengembangan karir pegawai;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian peningkatan kualitas pegawai;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 240

(1) Bidang Pengembangan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pengembangan Karir Pegawai;
- b. Sub Bidang Peningkatan Kualitas Pegawai.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan.

Pasal 241

(1) Sub Bidang Pengembangan Karir Pegawai mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengembangan karir pegawai.

(2) Sub Bidang Peningkatan Kualitas Pegawai melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian peningkatan kualitas pegawai.

Bidang Pembinaan

Pasal 242

- (1) Bidang Pembinaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai;
- (2) Bidang Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 243

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242, Bidang Pembinaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan kedudukan hukum dan kesejahteraan pegawai;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan kedudukan hukum pegawai;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan kesejahteraan pegawai;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 244

- (1) Bidang Pembinaan, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Kedudukan Hukum Pegawai;
 - b. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan.

Pasal 245

- (1) Sub Bidang Kedudukan Hukum Pegawai mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian kedudukan hukum pegawai.
- (2) Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan peningkatan kesejahteraan pegawai.

Bidang Dokumentasi dan Informasi**Pasal 246**

- (1) Bidang Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dokumentasi, pengolahan data, dan informasi kepegawaian;
- (2) Bidang Dokumentasi dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 247

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Bidang Dokumentasi dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan dokumentasi, pengolahan data, dan informasi kepegawaian;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan dokumentasi, pengolahan data, dan informasi kepegawaian;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan dokumentasi dan pengolahan data kepegawaian;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan informasi kepegawaian;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 248

- (1) Bidang Dokumentasi dan Informasi, membawahkan :
- a. Sub Bidang Dokumentasi dan Pengolahan Data;
 - b. Sub Bidang Informasi Kepegawaian.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Dokumentasi dan Informasi.

Pasal 249

- (1) Sub Bidang Dokumentasi dan Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dokumentasi dan pengolahan data pegawai.
- (2) Sub Bidang Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pengembangan informasi kepegawaian.

bagian Kedwabelas**Badan Pendidikan dan Pelatihan****Paragraf 1****Tugas Pokok****Pasal 250**

Badan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pendidikan dan pelatihan.

Paragraf 2**Fungsi****Pasal 251**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, Badan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang pendidikan dan pelatihan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;

- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan.

Bidang Pengkajian dan Pengembangan

Pasal 258

- (1) Bidang Pengkajian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian pengkajian teknologi kediklatan;
- (2) Bidang Pengkajian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 259

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258, Bidang Pengkajian dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang pengkajian teknologi kediklatan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang pengkajian teknologi kediklatan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengkajian kediklatan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknologi kediklatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 260

- (1) Bidang Pengkajian dan Pengembangan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Pengkajian;
 - b. Sub Bidang Teknologi Kediklatan.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 255

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- c. penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, dan akuntansi keuangan;
- a. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 256

(1) Sekretariat, membawahkan :

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

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 257

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan, hukum, kehumasan, dan pengaduan masyarakat.

- b. pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan bidang pendidikan dan pelatihan;
- c. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian pengkajian dan pengembangan diklat;
- d. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian diklat penjenjangan;
- e. perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian diklat teknis dan fungsional;
- f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- g. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Badan

Pasal 252

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250 dan Pasal 251.

Pasal 253

Kepala Badan, membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengkajian dan Pengembangan;
- c. Bidang Diklat Penjenjangan;
- d. Bidang Diklat Teknis dan Fungsional;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

Pasal 254

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, dan administrasi keuangan;

- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengkajian dan Pengembangan.

Pasal 261

- (1) Sub Bidang Pengkajian mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pengkajian kediklatan.
- (2) Sub Bidang Teknologi Kediklatan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pengembangan teknologi kediklatan.

Bidang Diklat Penjenjangan

Pasal 262

- (1) Bidang Diklat Penjenjangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian diklat umum dan diklat kepemimpinan;
- (2) Bidang Diklat Penjenjangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 263

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, Bidang Diklat Penjenjangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang diklat umum dan diklat kepemimpinan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang diklat umum dan diklat kepemimpinan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan diklat umum;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan diklat kepemimpinan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 264

- (1) Bidang Diklat Penjenjangan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Diklat Umum;
 - b. Sub Bidang Diklat Kepemimpinan.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Diklat Penjenjangan.

Pasal 265

- (1) Sub Bidang Diklat Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian diklat umum.
- (2) Sub Bidang Diklat Kepemimpinan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian diklat kepemimpinan.

Bidang Diklat Teknis dan Fungsional**Pasal 266**

- (1) Bidang Diklat Teknis dan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian diklat teknis dan diklat fungsional;
- (2) Bidang Diklat Teknis dan Fungsional dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 267

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266, Bidang Diklat Teknis dan Fungsional mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan diklat teknis dan diklat fungsional;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan diklat teknis dan diklat fungsional;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengendalian diklat teknis;

- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan pengendalian diklat fungsional;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 268

- (1) Bidang Diklat Teknis dan Fungsional, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Diklat Teknis;
 - b. Sub Bidang Diklat Fungsional.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Diklat Teknis dan Fungsional!

Pasal 269

- (1) Sub Bidang Diklat Teknis mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian diklat teknis
- (2) Sub Bidang Diklat Fungsional mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian diklat fungsional.

Bagian Ketigabelas

Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana

Paragraf 1

Tugas Pokok

Pasal 270

Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana.

Pasal 277

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan.

Bidang Kualitas Hidup Perempuan**Pasal 278**

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, dan pengendalian kegiatan politik, sosial dan budaya, serta ekonomi;
- (2) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 279

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278, Bidang Kualitas Hidup Perempuan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang kualitas hidup perempuan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan bidang kualitas hidup perempuan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian politik, sosial dan budaya;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian ekonomi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 280

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Politik, Sosial dan Budaya;
 - b. Sub Bidang Ekonomi.
- (2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan.

Pasal 281

- (1) Sub Bidang Politik, Sosial dan Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pengaturan politik, sosial dan budaya.
- (2) Sub Bidang Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pengaturan ekonomi.

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak**Pasal 282**

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, dan pengendalian perlindungan perempuan dan anak;
- (2) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 283

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282, Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang perlindungan perempuan dan anak;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bidang perlindungan perempuan dan anak;

- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian perlindungan perempuan;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian perlindungan anak;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 284

(1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahkan :

- a. Sub Bidang Perlindungan Perempuan;
- b. Sub Bidang Perlindungan Anak.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.

Pasal 285

(1) Sub Bidang Perlindungan Perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian perlindungan perempuan.

(2) Sub Bidang Perlindungan Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian perlindungan anak.

Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera

Pasal 286

(1) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, dan pengendalian keluarga berencana dan keluarga sejahtera;

(2) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 287

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286, Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program bidang perlindungan keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian keluarga berencana;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian keluarga sejahtera;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 288

(1) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, membawahkan :

- a. Sub Bidang Keluarga Berencana;
- b. Sub Bidang Keluarga Sejahtera.

(2) Sub Bidang-Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.

Pasal 289

- (1) Sub Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian keluarga berencana.
- (2) Sub Bidang Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian keluarga sejahtera.

Bagian Keempatbelas**Kantor Penghubung****Paragraf 1****Paragraf****Tugas Pokok****Pasal 290**

Kantor Penghubung mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan hubungan antar lembaga, promosi dan informasi, pelayanan kepada Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur di Jakarta.

Paragraf 2**Fungsi****Pasal 291**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290, Kantor Penghubung mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan kantor penghubung sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan pemerintah daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengembangan bidang hubungan antar lembaga, promosi dan informasi, pelayanan dan pengelolaan anjungan Kaltim serta mess;
- c. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pengembangan hubungan antar lembaga, promosi dan informasi, pelayanan dan pengelolaan anjungan Kaltim serta mess;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian hubungan antar lembaga;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian promosi dan informasi serta pengelolaan anjungan Kaltim;
- f. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian pelayanan dan pengelolaan mess;
- g. melaksanakan urusan ketatausahaan;
- h. pembinaan kelompok jabatan fungsional;

- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Kantor

Pasal 292

Kepala Kantor memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290 dan Pasal 291.

Pasal 293

Kepala Kantor, membawahkan :

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

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 294

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum, kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, dan administrasi keuangan.

Seksi Hubungan Antar Lembaga

Pasal 295

Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian hubungan antar lembaga.

Seksi Promosi dan Informasi**Pasal 296**

Seksi Promosi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pengendalian promosi dan informasi serta pengelolaan anjungan Kaltim.

Seksi Pelayanan**Pasal 297**

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, pelayanan dan pengelolaan mess.

BAB III**UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN****Pasal 298**

- (1) Dalam rangka pengembangan fungsi dan pelaksanaan operasional Lembaga Teknis Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan.
- (2) Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan kewenangan, kebutuhan, kemampuan dan beban kerja serta analisa jabatan.

BAB IV**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL****Pasal 299**

Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan pada Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.

Pasal 300

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Gubernur atas usul Kepala Badan/Kantor.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan, kemampuan, dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 301

- (1) Kepala Badan/Kepala Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Kantor melalui Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

ESELON ORGANISASI LEMBAGA TEKNIS DAERAH PROVINSI

Pasal 302

- (1) Kepala Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan/Inspektorat adalah Jabatan Eselon II.a.
- (2) Kepala Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor adalah Jabatan Eselon III.a.

- (3) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah adalah Jabatan Eselon III.a.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi adalah Jabatan Eselon IV.a.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 303

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta instansi lain di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diisikan oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepala atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Kepala Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Lembaga Teknis Provinsi wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 304

Apabila Kepala Badan berhalangan, maka Sekretaris, Kepala Bidang secara struktural dapat melaksanakan tugas Kepala atau Pejabat Struktural lainnya sesuai dengan Daftar Urut Kepangkatan.

Pasal 305

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII**PEMBIAYAAN****Pasal 306**

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

BAB IX**KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 307**

- (1) Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur ini akan ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di lingkungan Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang sesuai dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Gubernur.

BAB X

PENUTUP

Pasal 308

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 20 Oktober 2008



Pj. GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,



TARMIZI A. KARIM

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 20 Oktober 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR,**



2 HAFIDUL TETENG

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2008 NOMOR 45