



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN DAERAH ISTIMEWA

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 3 TAHUN 2015

TENTANG

KELEMBAGAAN PEMERINTAH DAERAH

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 33 Peraturan Daerah Istimewa Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta maka perlu menetapkan Peraturan Daerah Istimewa tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2013 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2013 tentang Kewenangan Dalam Urusan Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

dan

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH ISTIMEWA TENTANG KELEMBAGAAN PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah Istimewa ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Istimewa Yogyakarta, selanjutnya disingkat DIY, adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Keistimewaan adalah keistimewaan kedudukan hukum yang dimiliki oleh DIY berdasarkan sejarah dan hak asal-usul menurut Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 untuk mengatur dan mengurus kewenangan istimewa.

3. Peraturan Daerah Istimewa DIY, selanjutnya disebut Perdais, adalah Peraturan Daerah DIY yang dibentuk oleh DPRD DIY bersama Gubernur untuk mengatur penyelenggaraan Kewenangan Istimewa.
4. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Pemerintah Kabupaten Bantul, Pemerintah Kabupaten Gunungkidul, Pemerintah Kabupaten Kulon Progo, Pemerintah Kabupaten Sleman dan Pemerintah Kota Yogyakarta.
6. Gubernur DIY, selanjutnya disebut Gubernur, adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
7. Wakil Gubernur DIY, selanjutnya disebut Wakil Gubernur, adalah Wakil Kepala Daerah DIY yang mempunyai tugas membantu Gubernur.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
9. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah DIY yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain.
10. Lembaga Lain adalah lembaga yang dibentuk dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya serta urusan keistimewaan.
11. Parampara Praja adalah lembaga non struktural yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pertimbangan, saran dan pendapat kepada Gubernur.

Pasal 2

Asas kelembagaan Pemerintah Daerah meliputi :

- a. efektivitas pemerintahan;
- b. efisiensi;
- c. manfaat;
- d. akuntabilitas;
- e. keterbukaan;
- f. partisipasi; dan
- g. pendayagunaan kearifan lokal.

Pasal 3

Ruang lingkup Perdais ini meliputi pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta kedudukan OPD.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 4

- (1) Dengan Perda ini dibentuk OPD, meliputi :
- a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat DPRD;
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - d. Inspektorat;
 - e. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. Dinas Daerah, meliputi :
 1. Dinas Kebudayaan;
 2. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang;
 3. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
 4. Dinas Kesehatan;
 5. Dinas Sosial;
 6. Dinas Perhubungan;
 7. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral;
 8. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset;
 9. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 10. Dinas Pariwisata;
 11. Dinas Pertanian;
 12. Dinas Kehutanan dan Perkebunan;
 13. Dinas Kelautan dan Perikanan;
 14. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 15. Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan
 16. Dinas Komunikasi dan Informatika.
 - g. Lembaga Teknis Daerah, meliputi :
 1. Badan Kepegawaian Daerah;
 2. Badan Pendidikan dan Pelatihan;
 3. Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah;
 4. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat;
 5. Badan Kerjasama dan Penanaman Modal;
 6. Badan Lingkungan Hidup;
 7. Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan;
 8. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 9. Rumah Sakit Jiwa Grhasia; dan
 10. Rumah Sakit Paru Respira.

- h. Lembaga Lain, meliputi :
1. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 2. Sekretariat Parampara Praja;
 3. Kantor Perwakilan Daerah; dan
 4. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu.
- (2) Bagan koordinasi Pemerintah Daerah tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perda ini.
- (3) Bagan struktur organisasi masing-masing OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perda ini.

BAB III
SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah, mengoordinasikan pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah, serta melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan program lingkup Sekretariat Daerah;
 - b. penyusunan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Badan Perencana Pembangunan Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain;
 - d. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - e. penyelenggaraan pembinaan administrasi pemerintahan dan aparatur pemerintah daerah;
 - f. pengelolaan sarana dan prasarana Sekretariat Daerah;
 - g. pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan keuangan Sekretariat Daerah; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Unsur organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
- a. Pimpinan : Sekretaris Daerah;
 - b. Pembantu Pimpinan : Asisten Sekretariat Daerah;
 - c. Pelaksana : Biro-Biro yang terdiri dari Bagian-bagian dan Bagian-bagian terdiri dari Subbagian-subbagian; dan
 - d. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Susunan organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari:
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - 1. Biro Tata Pemerintahan, terdiri dari :
 - a) Kepala;
 - b) Bagian Pemerintahan Umum, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Tata Praja;
 - 2) Subbagian Penataan Wilayah; dan
 - 3) Subbagian Tata Usaha.
 - c) Bagian Otonomi Daerah, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Penyelenggaraan Otonomi Daerah;
 - 2) Subbagian Pengembangan Otonomi Daerah; dan
 - 3) Subbagian Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - d) Bagian Kependudukan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Bina Pendaftaran Penduduk;
 - 2) Subbagian Bina Pencatatan Sipil; dan
 - 3) Subbagian Data dan Informasi Kependudukan.
 - e) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - 2. Biro Hukum, terdiri dari :
 - a) Kepala;
 - b) Bagian Perundang-undangan, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Peraturan Daerah;
 - 2) Subbagian Peraturan Gubernur; dan
 - 3) Subbagian Pengkajian Hukum, Monitoring dan Evaluasi Peraturan Perundang-undangan.

- c) Bagian Pengawasan Produk Hukum Kabupaten/Kota, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pembinaan dan Evaluasi Rancangan Produk Hukum; dan
 - 2) Subbagian Klarifikasi Produk Hukum.
 - d) Bagian Dokumentasi dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Dokumentasi Hukum; dan
 - 2) Subbagian Tata Usaha.
 - e) Bagian Bantuan dan Layanan Hukum, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Sengketa Hukum;
 - 2) Subbagian Supremasi Hukum; dan
 - 3) Subbagian Layanan Hukum.
 - f) Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan, terdiri dari :
- a) Kepala;
 - b) Bagian Analisa Kebijakan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Pendidikan;
 - 2) Subbagian Kesehatan; dan
 - 3) Subbagian Sosial dan Tenaga Kerja.
 - c) Bagian Analisa Kebijakan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Bina Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - 2) Subbagian Bina Pemberdayaan Perempuan; dan
 - 3) Subbagian Bina Pemberdayaan Masyarakat.
 - d) Bagian Bina Mental Spiritual, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Fasilitasi Kehidupan Beragama; dan
 - 2) Subbagian Tata Usaha.
 - e) Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
- 1. Biro Administrasi Perekonomian dan Sumberdaya Alam, terdiri dari :
 - a) Kepala;
 - b) Bagian Analisa Kebijakan Produktivitas, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah; dan
 - 2) Subbagian Perindustrian dan Perdagangan.
 - c) Bagian Bina Kapasitas, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Analisa Potensi Daerah;
 - 2) Subbagian Pariwisata; dan

- 3) Subbagian Tata Usaha.
 - d) Bagian Bina Sumberdaya Alam, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Pertanian dan Ketahanan Pangan; dan
 - 2) Subbagian Kehutanan, Perkebunan, Perikanan dan Kelautan;
 - e) Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Biro Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
- a) Kepala;
 - b) Bagian Analisa Kebijakan Pembangunan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Pekerjaan Umum, Energi dan Sumberdaya Mineral;
 - 2) Subbagian Lingkungan Hidup; dan
 - 3) Subbagian Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
 - c) Bagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Analisa Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan; dan
 - 2) Subbagian Monitoring, Evaluasi dan Verifikasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.
 - d) Bagian Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Penelitian;
 - 2) Subbagian Pengembangan; dan
 - 3) Subbagian Tata Usaha.
 - e) Bagian Layanan Pengadaan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Fasilitasi Layanan Pengadaan; dan
 - 2) Subbagian Pengadaan Barang dan Jasa.
 - f) Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
1. Biro Organisasi, terdiri dari :
 - a) Kepala;
 - b) Bagian Kelembagaan, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Analisa dan Pengembangan;
 - 2) Subbagian Pembinaan dan Pengendalian Kabupaten/Kota; dan
 - 3) Subbagian Budaya dan Kapasitas.
 - c) Bagian Analisa dan Formasi Jabatan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Analisa Jabatan;
 - 2) Subbagian Pengembangan Kinerja Jabatan; dan
 - 3) Subbagian Tata Usaha.
 - d) Bagian Tatalaksana, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Sistem dan Prosedur;
 - 2) Subbagian Standarisasi; dan
 - 3) Subbagian Tatalaksana Pelayanan Umum.

- e) Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2. Biro Umum dan Protokol, terdiri dari :
 - a) Kepala;
 - b) Bagian Administrasi, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Tata Persuratan dan Arsip;
 - 2) Subbagian Keuangan; dan
 - 3) Subbagian Tata Usaha Biro.
 - c) Bagian Pelayanan, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Rumah Tangga dan Sarana Prasarana;
 - 2) Subbagian Sandi dan Telekomunikasi; dan
 - 3) Subbagian Kendaraan.
 - d) Bagian Protokol, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Upacara;
 - 2) Subbagian Tamu; dan
 - 3) Subbagian Tata Usaha Pimpinan.
 - e) Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Asisten Keistimewaan, terdiri dari :
 - a) Bagian Kebudayaan, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Kebudayaan Benda; dan
 - 2) Subbagian Kebudayaan Tak benda.
 - b) Bagian Kelembagaan, Pertanahan dan Tata Ruang, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Kelembagaan;
 - 2) Subbagian Pertanahan; dan
 - 3) Subbagian Tata Ruang.
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi Asisten

Paragraf 1

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 7

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan dan mengoordinasikan, membina, memantau dan mengevaluasi bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kependudukan, hukum, pendidikan, pemuda, olahraga, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, perpustakaan, kearsipan, pemberdayaan perempuan dan masyarakat, penanggulangan bencana, penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan

ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, serta rumah sakit.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pedoman penyelenggaraan bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kependudukan, hukum, pendidikan, pemuda, olahraga, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, perpustakaan, kearsipan, pemberdayaan perempuan dan masyarakat, penanggulangan bencana, penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, serta rumah sakit;
- c. pembinaan bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kependudukan, hukum, pendidikan, pemuda, olahraga, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, perpustakaan, kearsipan, pemberdayaan perempuan dan masyarakat, penanggulangan bencana, penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, serta rumah sakit;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kependudukan, hukum, pendidikan, pemuda, olahraga, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, perpustakaan, kearsipan, pemberdayaan perempuan dan masyarakat, penanggulangan bencana, penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, serta rumah sakit;
- e. pemantauan dan pengevaluasian bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kependudukan, hukum, pendidikan, pemuda, olahraga, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, perpustakaan, kearsipan, pemberdayaan perempuan dan masyarakat, penanggulangan bencana, penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, serta rumah sakit;
- f. pengevaluasian pelaksanaan kebijakan bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kependudukan, hukum, pendidikan, pemuda, olahraga, kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, perpustakaan, kearsipan, pemberdayaan perempuan dan masyarakat, penanggulangan bencana, penegakan peraturan daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, serta rumah sakit; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 8

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan dan mengoordinasikan, membina, memantau dan mengevaluasi bidang dekonsentrasi, tugas pembantuan, penelitian dan pengembangan, layanan pengadaan, pertanian, kehutanan, perkebunan, kelautan, perikanan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah, perhubungan, pekerjaan umum, perumahan, energi, sumberdaya mineral, pariwisata, komunikasi, informatika, kehumasan, kerjasama, penanaman modal, lingkungan hidup, ketahanan pangan, dan penyuluhan, serta perijinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pedoman penyelenggaraan bidang dekonsentrasi, tugas pembantuan, penelitian dan pengembangan, layanan pengadaan, pertanian, kehutanan, perkebunan, kelautan, perikanan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah, perhubungan, pekerjaan umum, perumahan, energi, sumberdaya mineral, pariwisata, komunikasi, informatika, kehumasan, kerjasama, penanaman modal, lingkungan hidup, ketahanan pangan, dan penyuluhan, serta perijinan;
 - c. pembinaan bidang dekonsentrasi, tugas pembantuan, penelitian dan pengembangan, layanan pengadaan, pertanian, kehutanan, perkebunan, kelautan, perikanan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah, perhubungan, pekerjaan umum, perumahan, energi, sumberdaya mineral, pariwisata, komunikasi, informatika, kehumasan, kerjasama, penanaman modal, lingkungan hidup, ketahanan pangan, dan penyuluhan, serta perijinan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang dekonsentrasi, tugas pembantuan, penelitian dan pengembangan, layanan pengadaan, pertanian, kehutanan, perkebunan, kelautan, perikanan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah, perhubungan, pekerjaan umum, perumahan, energi, sumberdaya mineral, pariwisata, komunikasi, informatika, kehumasan, kerjasama, penanaman modal, lingkungan hidup, ketahanan pangan, dan penyuluhan, serta perijinan;
 - e. pemantauan dan pengevaluasian kebijakan bidang dekonsentrasi, tugas pembantuan, penelitian dan pengembangan, layanan pengadaan, pertanian, kehutanan, perkebunan, kelautan, perikanan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah, perhubungan, pekerjaan umum, perumahan, energi, sumberdaya mineral, pariwisata, komunikasi, informatika, kehumasan, kerjasama, penanaman modal, lingkungan hidup, ketahanan pangan, dan penyuluhan, serta perijinan;
 - f. pengevaluasian pelaksanaan kebijakan bidang dekonsentrasi, tugas pembantuan, penelitian dan pengembangan, layanan pengadaan, pertanian, kehutanan, perkebunan, kelautan, perikanan, perindustrian,

perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah, perhubungan, pekerjaan umum, perumahan, energi, sumberdaya mineral, pariwisata, komunikasi, informatika, kehumasan, kerjasama, penanaman modal, lingkungan hidup, ketahanan pangan, dan penyuluhan, serta perijinan; dan

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Asisten Administrasi Umum

Pasal 9

- (1) Asisten Administasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan dan mengoordinasikan, membina, memantau dan mengevaluasi bidang organisasi, umum, protokol, perencanaan pembangunan, statistik, keuangan daerah, aset, pengawasan, kepegawaian, kediklatan, dan perwakilan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Asisten Administasi Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pedoman penyelenggaraan bidang organisasi, umum, protokol, perencanaan pembangunan, statistik, keuangan daerah, aset, pengawasan, kepegawaian, kediklatan, dan perwakilan daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang organisasi, umum, protokol, perencanaan pembangunan, statistik, keuangan daerah, aset, pengawasan, kepegawaian, kediklatan, dan perwakilan daerah;
 - d. pembinaan bidang organisasi, umum, protokol, perencanaan pembangunan, statistik, keuangan daerah, aset, pengawasan, kepegawaian, kediklatan, dan perwakilan daerah;
 - e. pengevaluasian pelaksanaan kebijakan bidang organisasi, umum, protokol, perencanaan pembangunan, statistik, keuangan daerah, aset, pengawasan, kepegawaian, kediklatan, dan perwakilan daerah;
 - f. pemantauan dan pengevaluasian bidang organisasi, umum, protokol, perencanaan pembangunan, statistik, keuangan daerah, aset, pengawasan, kepegawaian, kediklatan, dan perwakilan daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Asisten Keistimewaan

Pasal 10

- (1) Asisten Keistimewaan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, memantau, dan mengevaluasi urusan keistimewaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Asisten Keistimewaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan strategis bidang kebudayaan, pertanahan dan tata ruang;
 - c. pengoordinasian perumusan kebijakan dan pedoman penyelenggaraan urusan keistimewaan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan keistimewaan;
 - e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pengendalian penyelenggaraan urusan keistimewaan;
 - f. pemantauan dan pengevaluasian kebijakan penyelenggaraan urusan keistimewaan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Tugas dan Fungsi Biro

Paragraf 1

Biro Tata Pemerintahan

Pasal 11

- (1) Biro Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan umum, otonomi daerah, kependudukan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Biro Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kependudukan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kependudukan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan bidang pemerintahan umum, otonomi daerah, kependudukan, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat;

- e. fasilitasi dan koordinasi penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- f. fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah;
- g. fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota DPRD;
- h. fasilitasi Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah di Daerah;
- i. perumusan kebijakan strategis urusan keistimewaan bidang tata cara pengisian jabatan, kedudukan, tugas, dan wewenang Gubernur dan Wakil Gubernur;
- j. fasilitasi tata cara pengisian jabatan, kedudukan, tugas, dan wewenang Gubernur dan Wakil Gubernur;
- k. fasilitasi penyelenggaraan dan pembinaan Pemerintah Daerah, Desa dan Kelurahan;
- l. penyiapan bahan koordinasi instansi vertikal;
- m. fasilitasi dan pengoordinasian hubungan antar Pemerintah Daerah;
- n. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
- o. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan evaluasi otonomi Daerah;
- p. pelaksanaan pembinaan administrasi kependudukan;
- q. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Biro; dan
- r. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

Paragraf 2

Biro Hukum

Pasal 12

- (1) Biro Hukum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan peraturan perundang-undangan, telaahan hukum, pengembangan hukum, pengelolaan dokumentasi hukum, pengawasan produk hukum Kabupaten/Kota, bantuan hukum dan supremasi hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Biro Hukum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan bidang hukum;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan, telaahan hukum, pengembangan hukum, pengelolaan dokumentasi hukum, pengawasan produk hukum Kabupaten/Kota, bantuan hukum dan supremasi hukum;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan bidang hukum;

- e. pelaksanaan penelaahan, monitoring dan evaluasi peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan pengembangan hukum;
- g. penyiapan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- h. pelaksanaan pengawasan produk hukum Kabupaten/Kota;
- i. penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum serta layanan hukum kepada semua unsur Pemerintah Daerah serta supremasi hukum;
- j. pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan, telaahan hukum, pengelolaan dokumentasi hukum, pengembangan hukum, pengawasan produk hukum Kabupaten/Kota, bantuan hukum dan supremasi hukum;
- k. penataan peraturan perundang-undangan bidang keistimewaan;
- l. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan norma hukum yang mengakar dalam kehidupan masyarakat;
- m. fasilitasi penyesuaian peraturan di lingkungan Kasultanan dan Kadipaten;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Biro; dan
- o. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

Paragraf 3

Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan

Pasal 13

- (1) Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan mengoordinasikan bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan masyarakat, serta fasilitasi kehidupan beragama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan masyarakat, serta fasilitasi kehidupan beragama;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan masyarakat, serta fasilitasi kehidupan beragama;
 - d. fasilitasi kehidupan beragama;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan masyarakat, serta fasilitasi kehidupan beragama;
 - f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Biro; dan
 - g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

Paragraf 4

Biro Administrasi Perekonomian dan Sumberdaya Alam

Pasal 14

- (1) Biro Administrasi Perekonomian dan Sumberdaya Alam mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengoordinasikan serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian, perdagangan, potensi daerah, pariwisata, pertanian, ketahanan pangan, kehutanan, perkebunan, perikanan dan kelautan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Biro Administrasi Perekonomian dan Sumberdaya Alam mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan analisa kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian, perdagangan, potensi daerah, pariwisata, pertanian, ketahanan pangan, kehutanan, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian, perdagangan, potensi daerah, pariwisata, pertanian, ketahanan pangan, kehutanan, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan analisa peningkatan produktivitas dan kapasitas di bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian, perdagangan, potensi daerah, pariwisata, pertanian, ketahanan pangan, kehutanan, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan bidang koperasi, usaha kecil menengah, perindustrian, perdagangan, potensi daerah, pariwisata, pertanian, ketahanan pangan, kehutanan, perkebunan, perikanan dan kelautan;
 - f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Biro; dan
 - g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

Paragraf 5

Biro Administrasi Pembangunan

Pasal 15

- (1) Biro Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengoordinasikan serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum, perumahan, energi dan sumberdaya mineral, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi, informatika, kehumasan, dekonsentrasi, dan tugas pembantuan, penelitian dan pengembangan, serta layanan pengadaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Biro Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan dan pelaksanaan analisa kebijakan di bidang pekerjaan umum, perumahan, energi dan sumberdaya mineral, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi, informatika, kehumasan, penelitian dan pengembangan, layanan pengadaan, dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum, perumahan, energi dan sumberdaya mineral, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi, informatika, kehumasan, penelitian dan pengembangan, layanan pengadaan, dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan analisa di bidang pekerjaan umum, perumahan, energi dan sumberdaya mineral, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi, informatika, kehumasan, penelitian dan pengembangan, layanan pengadaan, dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - e. analisa, monitoring, evaluasi dan verifikasi pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - f. pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - g. pemberian fasilitasi penelitian dan pengembangan;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan bidang pekerjaan umum, perumahan, energi dan sumberdaya mineral, lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi, informatika, kehumasan, penelitian dan pengembangan, layanan pengadaan, dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Biro; dan
 - j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

Paragraf 6

Biro Organisasi

Pasal 16

- (1) Biro Organisasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan mengoordinasikan bidang kelembagaan, tatalaksana, dan analisa formasi jabatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Biro Organisasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan di bidang kelembagaan, tatalaksana, dan analisa formasi jabatan perangkat daerah Pemerintah Daerah;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan program bidang kelembagaan, tatalaksana, dan analisa formasi jabatan perangkat daerah Pemerintah Daerah;

- d. pelaksanaan analisa formasi jabatan perangkat daerah Pemerintah Daerah;
- e. penyiapan bahan perumusan kelembagaan Pemerintah Daerah;
- f. perumusan kebijakan strategis urusan keistimewaan bidang Kelembagaan Pemerintah Daerah;
- g. penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisa jabatan Pemerintah Daerah;
- h. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kelembagaan Kabupaten/Kota;
- i. pengembangan budaya pemerintahan dan kapasitas kelembagaan;
- j. penyusunan pedoman ketatalaksanaan perangkat daerah Pemerintah Daerah;
- k. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, tatalaksana, dan analisa formasi jabatan perangkat daerah Pemerintah Daerah;
- l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Biro; dan
- m. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

Paragraf 7

Biro Umum dan Protokol

Pasal 17

- (1) Biro Umum dan Protokol mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, sandi, dan telekomunikasi serta keprotokolan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Biro Umum dan Protokol mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyiapan bahan kebijakan di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, sandi, dan telekomunikasi serta keprotokolan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, sandi, dan telekomunikasi serta keprotokolan;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang administrasi perkantoran;
 - e. penyelenggaraan pelayanan keprotokolan dan tamu Pemerintah Daerah;
 - f. penyelenggaraan rumah tangga Sekretariat Daerah;
 - g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan pimpinan Pemerintah Daerah;
 - h. penyelenggaraan kearsipan Sekretariat Daerah;
 - i. pelaksanaan pelayanan kendaraan;
 - j. penyelenggaraan dan membina pelayanan sandi dan telekomunikasi;

- k. fasilitasi pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur;
- l. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi perkantoran, tata usaha pimpinan, rumah tangga, kendaraan, sandi, dan telekomunikasi serta keprotokolan;
- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Biro; dan
- n. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

BAB IV

SEKRETARIAT DPRD

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 18

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - d. penyelenggaraan rapat-rapat;
 - e. penyiapan serta pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
 - f. penyelenggaraan persidangan dan penyiapan bahan risalah rapat DPRD;
 - g. penyiapan pertimbangan teknis kepada pimpinan DPRD mengenai alat-alat kelengkapan DPRD;
 - h. fasilitasi pelaksanaan pembentukan produk hukum, pengawasan dan pengkajian informasi;
 - i. fasilitasi pelaksanaan fungsi DPRD dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah meliputi urusan wajib, urusan pilihan, dan urusan keistimewaan;
 - j. fasilitasi pelantikan Pimpinan dan Anggota DPRD;
 - k. fasilitasi penetapan dan pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - l. pelaksanaan urusan rumah tangga, perjalanan dinas DPRD, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 - m. pelaksanaan hubungan masyarakat, protokol dan pelayanan aspirasi masyarakat;
 - n. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD; dan
 - o. pengaturan dan pembinaan keamanan dan ketertiban di lingkungan DPRD.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 19

- (1) Unsur Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
- a. Pimpinan : Sekretaris DPRD;
 - b. Pembantu Pimpinan : Bagian-Bagian;
 - c. Pelaksana : Subbagian-subbagian; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :
- a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Pembentukan Produk Hukum dan Pengkajian, terdiri dari:
 1. Subbagian Pembentukan Produk Hukum;
 2. Subbagian Pengkajian dan Pengawasan; dan
 3. Subbagian Dokumentasi Hukum.
 - c. Bagian Alat Kelengkapan DPRD dan Persidangan, terdiri dari:
 1. Subbagian Alat Kelengkapan DPRD;
 2. Subbagian Persidangan; dan
 3. Subbagian Risalah dan Dokumen Persidangan.
 - d. Bagian Umum, terdiri dari:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
 3. Subbagian Kepegawaian.
 - e. Bagian Penyusunan Program dan Keuangan, terdiri dari:
 1. Subbagian Penyusunan Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Monitoring dan Evaluasi.
 - f. Bagian Humas dan Protokol, terdiri dari:
 1. Subbagian Humas, Data dan Teknologi Informasi;
 2. Subbagian Protokol; dan
 3. Subbagian Pelayanan Aspirasi Masyarakat.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 20

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah dan statistik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan;
 - c. pengoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah;
 - e. penyelenggaraan pengendalian program pembangunan di Daerah;
 - f. pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan dan pengendalian program urusan keistimewaan;
 - g. penyelenggaraan statistik dan pelayanan informasi perencanaan;
 - h. penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban Gubernur, laporan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah;
 - i. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
 - j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 21

- (1) Unsur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang;
- Subbidang-subbidang;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Susunan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Program dan Teknologi Informasi;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Perencanaan, terdiri dari :
 1. Subbidang Perencanaan Sektoral; dan
 2. Subbidang Perencanaan Kewilayahan;
 - d. Bidang Pemerintahan, terdiri dari :
 1. Subbidang Pemerintahan Umum; dan
 2. Subbidang Administrasi Publik.
 - e. Bidang Perekonomian, terdiri dari :
 1. Subbidang Pertanian dan Kelautan; dan
 2. Subbidang Dunia Usaha.
 - f. Bidang Sosial Budaya, terdiri dari :
 1. Subbidang Sumberdaya Manusia;
 2. Subbidang Kesejahteraan Rakyat; dan
 3. Subbidang Budaya.
 - g. Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri dari :
 1. Subbidang Perhubungan, Tata Ruang, Permukiman dan Energi Sumberdaya Mineral; dan
 2. Subbidang Sumberdaya Air dan Lingkungan Hidup.
 - h. Bidang Pengendalian, terdiri dari :
 1. Subbidang Pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 2. Subbidang Pengendalian Keistimewaan; dan
 3. Subbidang Kinerja Pembangunan.
 - i. UPT; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VI
INSPEKTORAT
Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi

Pasal 22

- (1) Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Provinsi, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan pelaksanaan urusan Pemerintahan di Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Inspektorat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
 - d. pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
 - e. pengawasan pelaksanaan urusan keistimewaan;
 - f. pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota, dan pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah Kabupaten/Kota;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Inspektorat; dan
 - h. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 23

- (1) Unsur Organisasi Inspektorat, terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Inspektur;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Inspektur Pembantu-Inspektur Pembantu; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Inspektorat, terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Program dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum; dan
 3. Subbagian Data, Teknologi Informasi, Monitoring dan Evaluasi.
 - c. Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan;
 - d. Inspektur Pembantu Bidang Perekonomian;
 - e. Inspektur Pembantu Bidang Kesejahteraan Rakyat;

- f. Inspektur Pembantu Bidang Sarana dan Prasarana; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VII

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi

Pasal 24

- (1) Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan daerah urusan bidang penegakan peraturan daerah, peraturan daerah istimewa, peraturan kepala daerah, kebijakan daerah lainnya, penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, dan perlindungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pembinaan urusan bidang penegakan peraturan daerah, peraturan daerah istimewa, peraturan kepala daerah, kebijakan daerah lainnya, penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, dan perlindungan masyarakat;
 - c. pelaksanaan kebijakan penegakan peraturan daerah, peraturan daerah istimewa, peraturan kepala daerah, kebijakan daerah lainnya;
 - d. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat dan perlindungan masyarakat di daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi penegakan peraturan daerah, peraturan daerah istimewa, peraturan kepala daerah, kebijakan daerah lainnya, penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman dan perlindungan masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil daerah, dan/atau aparatur lainnya;
 - f. pembinaan dan pengawasan terhadap masyarakat, aparatur, atau badan hukum agar mematuhi dan menaati nilai-nilai lokal dalam perda dan peraturan kepala daerah;
 - g. pelaksanaan pengamanan aset dan tempat-tempat penting serta pengawalan Gubernur, Wakil Gubernur dan tamu daerah;
 - h. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penegakan peraturan daerah, peraturan daerah istimewa, peraturan kepala daerah, kebijakan daerah lainnya, penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, dan perlindungan masyarakat;
 - i. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan penegakan peraturan daerah, peraturan daerah istimewa, peraturan kepala daerah, kebijakan daerah lainnya, penyelenggaraan ketertiban umum, ketenteraman masyarakat, dan perlindungan masyarakat;
 - j. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;

- k. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Satuan Polisi Pamong Praja; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 25

- (1) Unsur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari:
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-Seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban, terdiri dari:
 - 1. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum; dan
 - 2. Seksi Pengembangan Kapasitas.
 - d. Bidang Penegakkan Perundang-Undangan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan; dan
 - 2. Seksi Penegakkan dan Penyidikan.
 - e. Bidang Perlindungan Masyarakat, terdiri dari:
 - 1. Seksi Satuan Perlindungan Masyarakat; dan
 - 2. Seksi Bina Potensi Masyarakat.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VIII
DINAS DAERAH
Bagian Kesatu
Dinas Kebudayaan
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 26

- (1) Dinas Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang kebudayaan, dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dalam melindungi, memelihara, mengembangkan, dan memanfaatkan kebudayaan Yogyakarta untuk memperkuat karakter dan identitas sebagai jatidiri masyarakat DIY.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kebudayaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis urusan kebudayaan;
 - c. perlindungan, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan cagar budaya penanda keistimewaan Yogyakarta;
 - d. perlindungan, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan sistem budaya sesuai filsafat Kasultanan dan Kadipaten maupun di luar Kasultanan dan Kadipaten;
 - e. perlindungan, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan sistem sosial yang hidup di masyarakat DIY;
 - f. pengembangan, pengelolaan adat dan tradisi, bahasa dan sastra, perfilman, kesenian, permuseuman, sejarah, dan kepurbakalaan, dan rekayasa budaya;
 - g. pemberian fasilitasi penyelenggaraan urusan kebudayaan Kabupaten/Kota;
 - h. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja urusan kebudayaan;
 - i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 27

- (1) Unsur Organisasi Dinas Kebudayaan, terdiri dari :
 - a. Pimpinan : - Kepala; dan
- Wakil Kepala.
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;

- c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-Seksi;
 - UPT; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Organisasi Dinas Kebudayaan, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Wakil Kepala;
- c. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- d. Bidang Perencanaan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Sektoral; dan
 - 2. Seksi Perencanaan Kewilayahan.
- e. Bidang Pelestarian Warisan dan nilai Budaya, terdiri dari :
 - 1. Seksi Warisan Budaya;
 - 2. Seksi Tata Nilai Sosial Budaya; dan
 - 3. Seksi Tata Nilai Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- f. Bidang Sejarah Bahasa dan Sastra, terdiri dari :
 - 1. Seksi Sejarah;
 - 2. Seksi Bahasa Jawa; dan
 - 3. Seksi Sastra Jawa.
- g. Bidang Adat dan Seni Tradisi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Seni Tradisi Kerakyatan;
 - 2. Seksi Seni Tradisi Klasik; dan
 - 3. Seksi Adat dan Tradisi.
- h. Bidang Seni dan Film, terdiri dari :
 - 1. Seksi Seni Rupa;
 - 2. Seksi Seni Kontemporer; dan
 - 3. Seksi Perfilman.
- i. Bidang Permuseuman, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembinaan dan Edukasi;
 - 2. Seksi Fasilitasi dan Pengembangan; dan
 - 3. Seksi Promosi dan Inovasi.
- j. UPT; dan
- k. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Dinas Pertanahan dan Tata Ruang
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 28

- (1) Dinas Pertanahan dan Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang pertanahan, tata ruang, dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pertanahan dan Tata Ruang mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis urusan pertanahan dan tata ruang daerah;
 - c. fasilitasi penataan, pengelolaan dan pengendalian tanah Kasultanan dan tanah Kadipaten;
 - d. fasilitasi pengawasan dan penertiban pemanfaatan tanah Kasultanan dan tanah Kadipaten;
 - e. fasilitasi administrasi, pengendalian dan penanganan permasalahan pertanahan;
 - f. fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
 - g. pengendalian pengelolaan tanah desa;
 - h. penyelenggaraan penataan ruang DIY, dan kawasan tanah Kasultanan dan tanah Kadipaten;
 - i. penyusunan Rencana Rinci Kawasan Strategis DIY, serta kawasan strategis tanah Kasultanan dan tanah Kadipaten;
 - j. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan urusan pertanahan dan tata ruang daerah;
 - k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 29

- (1) Unsur Organisasi Dinas Pertanahan dan Tata Ruang, terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Susunan Organisasi Dinas Pertanahan dan Tata Ruang, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penatausahaan Pertanahan, terdiri dari:
 1. Seksi Inventarisasi dan Identifikasi Pertanahan; dan
 2. Seksi Pemanfaatan Pertanahan.
 - d. Bidang Penyelesaian Permasalahan Pertanahan, terdiri dari:
 1. Seksi Administrasi dan Pengendalian Pertanahan; dan
 2. Seksi Sengketa Tanah.
 - e. Bidang Pengaturan dan Pembinaan Tata Ruang, terdiri dari:
 1. Seksi Pengaturan Tata Ruang; dan
 2. Seksi Pembinaan Tata Ruang.
 - f. Bidang Pelaksanaan dan Pengawasan Tata Ruang, terdiri dari:
 1. Seksi Pelaksanaan Tata Ruang; dan
 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 30

- (1) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga dan kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
 - c. pelaksanaan kewenangan Daerah yang berkaitan dengan pembiayaan, kurikulum, sarana prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, penjaminan mutu pendidikan, pemuda dan olahraga;
 - d. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan melalui pendidikan dan olahraga;

- e. pelaksanaan pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
- f. pemberian fasilitasi penyelenggaraan urusan pendidikan, pemuda dan olahraga Kabupaten/Kota;
- g. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja urusan pendidikan, pemuda dan olahraga;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 31

- (1) Unsur Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, terdiri dari:
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian; dan
 - 3. Subbagian Keuangan.
 - c. Bidang Perencanaan dan Standarisasi, terdiri dari:
 - 1. Seksi Perencanaan Kependidikan;
 - 2. Seksi Data dan Teknologi Informasi; dan
 - 3. Seksi Evaluasi Pendidikan.
 - d. Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Pendidikan Dasar, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pendidikan Luar Biasa;
 - 2. Seksi Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar; dan
 - 3. Seksi Sekolah Menengah Pertama.
 - e. Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Sekolah Menengah Atas;
 - 2. Seksi Sekolah Menengah Kejuruan; dan
 - 3. Seksi Pendidikan Tinggi.

- f. Bidang Pendidikan Non Formal dan Informal, terdiri dari :
 - 1. Seksi Kesetaraan;
 - 2. Seksi Pendidikan Masyarakat; dan
 - 3. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini.
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Dinas Kesehatan

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 32

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang kesehatan dan kewenangan dekonsetrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan;
 - c. pengendalian penyakit, pengelolaan survailan dan kejadian luar biasa, imunisasi serta pelaksanaan penyehatan lingkungan;
 - d. pengelolaan kesehatan dasar, rujukan, khusus;
 - e. penyelenggaraan pelayanan informasi kesehatan;
 - f. pengelolaan kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan dan kemitraan;
 - g. pengelolaan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - h. pembinaan tenaga dan sarana kesehatan, farmasi, makanan, minuman dan alat kesehatan;
 - i. pengembangan obat dan upaya kesehatan tradisional;
 - j. pemberian fasilitasi penyelenggaraan urusan kesehatan Kabupaten/Kota;
 - k. pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesehatan;
 - l. pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja urusan kesehatan;
 - m. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - n. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 33

(1) Unsur Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :

- a. Pimpinan : Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
- c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Program.
- c. Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Kesehatan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengendalian Penyakit;
 - 2. Seksi Surveilans dan Imunisasi; dan
 - 3. Seksi Penyehatan Lingkungan.
- d. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari
 - 1. Seksi Kesehatan Dasar;
 - 2. Seksi Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus; dan
 - 3. Seksi Pelayanan Informasi Kesehatan.
- e. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :
 - 1. Seksi Kesehatan Keluarga;
 - 2. Seksi Promosi Kesehatan dan Kemitraan; dan
 - 3. Seksi Gizi.
- f. Bidang Sumberdaya Kesehatan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
 - 2. Seksi Bina Tenaga dan Sarana Kesehatan; dan
 - 3. Seksi Farmasi, Makanan, Minuman dan Alat Kesehatan.
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Dinas Sosial
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 34

- (1) Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang sosial, dan kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang sosial;
 - c. pengelolaan rehabilitasi dan perlindungan sosial, bantuan dan jaminan sosial, pengembangan sosial serta partisipasi sosial masyarakat;
 - d. pemberian fasilitasi penyelenggaraan sosial Kabupaten/Kota;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
 - f. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja di bidang sosial;
 - g. pemanfaatan nilai-nilai, norma dan tradisi luhur dalam penanganan masalah sosial;
 - h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 35

- (1) Unsur Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Program dan Informasi.

- c. Bidang Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial, terdiri dari:
 - 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat;
 - 2. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif; dan
 - 3. Seksi Perlindungan Anak.
- d. Bidang Bantuan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
 - 1. Seksi Korban Tindak Kekerasan, Pekerja Migran dan Jaminan Sosial;
 - 2. Seksi Bantuan Sosial Korban Bencana; dan
 - 3. Seksi Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia.
- e. Bidang Pengembangan Sosial, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin;
 - 2. Seksi Keluarga Bermasalah Sosial; dan
 - 3. Seksi Penyuluhan Sosial.
- f. Bidang Partisipasi Sosial Masyarakat, terdiri dari :
 - 1. Seksi Organisasi Sosial dan Sumbangan Sosial;
 - 2. Seksi Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat; dan
 - 3. Seksi Kepahlawanan Keperintisan Kejuangan dan Kesetiakawanan Sosial.
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Dinas Perhubungan
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 36

- (1) Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang perhubungan serta kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis urusan bidang perhubungan;
 - c. pengelolaan angkutan jalan antar kota dan wilayah, angkutan perkotaan, sewa dan angkutan barang;
 - d. pengelolaan manajemen lalu lintas dan rekayasa lalu lintas serta keselamatan transportasi dan pengembangan sistem transportasi;
 - e. pembinaan keselamatan transportasi, teknis kebandaraan dan angkutan udara;

- f. koordinasi informasi terkait meteorologi, klimatologi, kualitas udara, dan geofisika;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian operasional perhubungan;
- h. pelaksanaan pelayanan umum urusan di bidang perhubungan;
- i. pemberian fasilitasi urusan di bidang perhubungan Kabupaten/Kota;
- j. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan transportasi tradisional;
- k. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja urusan di bidang perhubungan;
- l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 37

- (1) Unsur Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari:
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Program dan Informasi.
 - c. Bidang Angkutan Darat, terdiri dari :
 - 1. Seksi Angkutan Jalan Antar Kota dan Wilayah;
 - 2. Seksi Angkutan Perkotaan; dan
 - 3. Seksi Angkutan Barang, Sewa dan Kereta Api.
 - d. Bidang Lalu Lintas, terdiri dari :
 - 1. Seksi Manajemen Lalu Lintas;
 - 2. Seksi Rekayasa Lalu Lintas; dan
 - 3. Seksi Sistem Teknologi Transportasi.

- e. Bidang Perhubungan Udara dan Keselamatan Transportasi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Teknik Bandara;
 - 2. Seksi Angkutan Udara; dan
 - 3. Seksi Keselamatan Transportasi.
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 38

- (1) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang pekerjaan umum, perumahan, dan energi sumber daya mineral serta kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis urusan di bidang pekerjaan umum, perumahan dan energi sumber daya mineral;
 - c. pelaksanaan pengaturan teknis, pembinaan, pembangunan, pengawasan dan pengendalian perumahan, sumberdaya air, bina marga, cipta karya dan energi sumberdaya mineral;
 - d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan pengairan lintas Kabupaten/Kota tertentu serta strategis;
 - e. pemberian fasilitasi dan pengendalian pembiayaan perumahan;
 - f. pelaksanaan pembinaan perumahan swadaya dan perumahan formal;
 - g. pelaksanaan pengembangan kawasan;
 - h. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan infrastruktur pendukung kawasan budaya;
 - i. pemberian fasilitasi pengembangan pelaku pembangunan perumahan dan peran serta masyarakat;
 - j. pemberian fasilitasi, pembinaan, perlindungan dan pengembangan energi dan sumberdaya mineral;
 - k. pengelolaan kelistrikan, energi baru, terbarukan, minyak dan gas serta bahan bakar lainnya lingkup urusan pemerintah daerah;
 - l. pengelolaan sumberdaya mineral, kegeologian, air tanah, lingkup urusan pemerintah daerah;

- m. pemberian fasilitasi urusan di bidang pekerjaan umum dan perumahan serta energi sumber daya mineral Kabupaten/Kota;
- n. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja urusan di bidang pekerjaan umum, perumahan dan energi sumber daya mineral;
- o. pelaksanaan pelayanan umum urusan di bidang pekerjaan umum, perumahan dan energi sumber daya mineral;
- p. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- q. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 39

- (1) Unsur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Energi Sumber Daya Mineral terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Program dan Informasi.
 - c. Bidang Perumahan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Perencanaan Perumahan;
 - 2. Seksi Perumahan Swadaya dan Perumahan Formal; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Kawasan.
 - d. Bidang Sumberdaya Air, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Sumberdaya Air;
 - 2. Seksi Sungai dan Sumberdaya Air Lainnya; dan
 - 3. Seksi Irigasi.

- e. Bidang Bina Marga, terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- f. Bidang Cipta Karya terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Cipta Karya;
 - 2. Seksi Air Minum dan Penyehatan Lingkungan; dan
 - 3. Seksi Penataan Bangunan dan Permukiman.
- g. Bidang Energi Sumber Daya Mineral terdiri dari :
 - 1. Seksi Perencanaan Energi Sumber Daya Mineral;
 - 2. Seksi Energi; dan
 - 3. Seksi Geologi dan Sumberdaya Mineral.
- h. UPT; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 40

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan, anggaran belanja, pengelolaan kas daerah, akuntansi, dan pembinaan administrasi keuangan daerah serta pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan anggaran pendapatan, anggaran belanja, pengelolaan kas daerah, akuntansi dan pembinaan administrasi keuangan daerah serta barang milik daerah;
 - c. pengelolaan pajak daerah, retribusi dan pendapatan lain-lain, serta pendapatan transfer;
 - d. penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - e. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - f. pelaksanaan pembinaan administrasi keuangan Kabupaten/Kota, Badan Layanan Umum Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah dan dana non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - g. pengelolaan kas daerah dan akuntansi;
 - h. pengelolaan barang milik daerah;

- i. pelaksanaan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- j. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja urusan keuangan dan pengelolaan barang daerah;
- k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 41

- (1) Unsur Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Program; dan
 3. Subbagian Data dan Teknologi Informasi.
 - c. Bidang Anggaran Pendapatan, terdiri dari:
 1. Seksi Pajak Daerah;
 2. Seksi Retribusi dan Pendapatan Lain-lain; dan
 3. Seksi Perimbangan Keuangan Daerah.
 - d. Bidang Anggaran Belanja, terdiri dari:
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 3. Seksi Fisik dan Sarana Prasarana; dan
 4. Seksi Perekonomian.
 - e. Bidang Pengelolaan Kas Daerah, terdiri dari:
 1. Seksi Pemerintahan;
 2. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 3. Seksi Fisik dan Sarana Prasarana; dan
 4. Seksi Perekonomian.

- f. Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah, terdiri dari:
 - 1. Seksi Bina Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Perhitungan Kabupaten/Kota;
 - 2. Seksi Bina Pengelolaan Keuangan; dan
 - 3. Seksi Bina Administrasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah.
- g. Bidang Akuntansi, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemerintahan;
 - 2. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 - 3. Seksi Fisik dan Sarana Prasarana; dan
 - 4. Seksi Perekonomian.
- h. Bidang Pengelolaan Barang Daerah, terdiri dari :
 - 1. Seksi Administrasi Barang Daerah;
 - 2. Seksi Pendayagunaan Barang Daerah; dan
 - 3. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
- i. UPT; dan
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesembilan

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 42

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi, kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - c. pengelolaan penempatan tenaga kerja, pasar kerja;
 - d. pelaksanaan pembinaan kelembagaan penempatan dan pasar kerja dan lembaga latihan;
 - e. pelaksanaan sertifikasi dan standarisasi kompetensi;
 - f. pengelolaan pemagangan;
 - g. pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan;
 - h. pemberian fasilitasi hubungan industrial, pengupahan, kesejahteraan, tenaga kerja dan purna kerja;

- i. pengelolaan transmigrasi;
- j. pemberian fasilitasi penyelenggaraan bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi Kabupaten/Kota;
- k. pemberian pelayanan umum bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- l. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang tenaga kerja dan transmigrasi;
- m. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 43

- (1) Unsur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Program dan Informasi.
 - c. Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja, terdiri dari:
 - 1. Seksi Penempatan Tenaga Kerja;
 - 2. Seksi Perluasan Kerja; dan
 - 3. Seksi Pembinaan Kelembagaan, Penempatan dan Pasar Kerja.
 - d. Bidang Pembinaan Pelatihan, Sertifikasi dan Pemagangan, terdiri dari:
 - 1. Seksi Sertifikasi dan Standarisasi Kompetensi;
 - 2. Seksi Pembinaan Lembaga Latihan Kerja; dan
 - 3. Seksi Pemagangan.
 - e. Bidang Hubungan Industrial dan Perlindungan Tenaga Kerja, terdiri dari:
 - 1. Seksi Hubungan Industrial;
 - 2. Seksi Pengupahan, Kesejahteraan Tenaga Kerja dan Purna Kerja; dan
 - 3. Seksi Pengawasan Ketenagakerjaan.

- f. Bidang Transmigrasi terdiri dari :
 - 1. Seksi Seleksi dan Perpindahan;
 - 2. Seksi Kesehatan dan Pembekalan; dan
 - 3. Seksi Penerangan, Motivasi, dan Pemberdayaan Transmigrasi.
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesepuluh

Dinas Pariwisata

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 44

- (1) Dinas Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang pariwisata, kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pariwisata mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pariwisata;
 - c. pengelolaan pengembangan destinasi pariwisata;
 - d. pengelolaan pengembangan kapasitas pariwisata;
 - e. penyelenggaraan pemasaran pariwisata;
 - f. pemberian fasilitasi bidang pariwisata Kabupaten/Kota;
 - g. pelaksanaan pelayanan umum bidang pariwisata;
 - h. pemanfaatan budaya untuk promosi pariwisata;
 - i. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang pariwisata;
 - j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 45

- (1) Unsur Organisasi Dinas Pariwisata, terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Organisasi Dinas Pariwisata, terdiri dari :
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Program dan Informasi.
 - c. Bidang Pengembangan Destinasi, terdiri dari:
 1. Seksi Obyek Daerah Tujuan Wisata;
 2. Seksi Sarana Prasarana dan Usaha Jasa Pariwisata; dan
 3. Seksi Standarisasi Produk.
 - d. Bidang Pengembangan Kapasitas, terdiri dari :
 1. Seksi Sumberdaya Manusia; dan
 2. Seksi Kelembagaan Pariwisata.
 - e. Bidang Pemasaran, terdiri dari :
 1. Seksi Analisa Pasar;
 2. Seksi Promosi; dan
 3. Seksi Pelayanan Informasi Pariwisata.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesebelas

Dinas Pertanian

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 46

- (1) Dinas Pertanian mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang pertanian, kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pertanian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pertanian;
 - c. pelaksanaan, pengembangan, pengolahan dan pemasaran tanaman pangan, hortikultura, peternakan;
 - d. pelaksanaan pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
 - e. penyelenggaraan penyuluhan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
 - f. pemberian fasilitasi penyelenggaraan bidang pertanian Kabupaten/Kota;
 - g. penyelenggaraan kegiatan bidang pertanian lintas Kabupaten/Kota;

- h. perlindungan dan pemanfaatan tradisi pertanian;
- i. pemberdayaan sumberdaya pertanian dan mitra kerja bidang pertanian;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 47

- (1) Unsur Organisasi Dinas Pertanian terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Dinas Pertanian terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian dan Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Program dan Informasi.
 - c. Bidang Tanaman Pangan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Sarana Prasarana Tanaman Pangan;
 - 2. Seksi Produksi Tanaman Pangan; dan
 - 3. Seksi Pengelolaan Lahan dan Air Tanaman Pangan.
 - d. Bidang Tanaman Hortikultura, terdiri dari :
 - 1. Seksi Sarana Prasarana Tanaman Hortikultura;
 - 2. Seksi Produksi Tanaman Hortikultura; dan
 - 3. Seksi Pengelolaan Lahan dan Air Tanaman Hortikultura.
 - e. Bidang Peternakan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Sarana Prasarana Produksi Peternakan;
 - 2. Seksi Produksi Ternak; dan
 - 3. Seksi Kesehatan Hewan dan Masyarakat Veteriner.
 - f. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian, terdiri dari :
 - 1. Seksi Penanganan Pasca Panen dan Pengolahan Hasil Pertanian;
 - 2. Seksi Pemasaran Hasil dan Pembiayaan Pertanian; dan
 - 3. Seksi Mutu dan Standarisasi Hasil Pertanian.

- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keduabelas
Dinas Kehutanan dan Perkebunan

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 48

- (1) Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang kehutanan dan perkebunan serta kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kehutanan dan perkebunan;
 - c. pelaksanaan penataan dan perlindungan hutan;
 - d. pelaksanaan rehabilitasi dan produksi hutan serta pemasarannya;
 - e. pelaksanaan pengembangan, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - f. pelaksanaan pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
 - g. penyelenggaraan kegiatan kehutanan dan perkebunan lintas Kabupaten/Kota;
 - h. pemberian fasilitasi penyelenggaraan bidang kehutanan dan perkebunan Kabupaten/Kota;
 - i. pemeliharaan dan pemanfaatan hutan di tanah Kasultanan dan tanah Kadipaten melalui pengembangan kehutanan dan perkebunan;
 - j. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja di bidang kehutanan dan perkebunan;
 - k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 49

- (1) Unsur Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan, terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;

- c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
 - UPT; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Program dan Informasi.
- c. Bidang Penataan dan Perlindungan Hutan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Penataan Hutan;
 - 2. Seksi Pengamanan Hutan; dan
 - 3. Seksi Konservasi dan Perlindungan Hutan.
- d. Bidang Rehabilitasi dan Produksi Hutan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Rehabilitasi dan Pembibitan Hutan;
 - 2. Seksi Penatausahaan Hasil Hutan; dan
 - 3. Seksi Produksi dan Pemasaran Hasil Hutan.
- e. Bidang Pengembangan Tanaman Perkebunan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengembangan Tanaman Semusim;
 - 2. Seksi Pengembangan Tanaman Tahunan; dan
 - 3. Seksi Perlindungan dan Perbenihan.
- f. Bidang Kelembagaan, Pengolahan dan Sarana Prasarana, terdiri dari :
 - 1. Seksi Penyuluhan dan Kelembagaan Perkebunan;
 - 2. Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan; dan
 - 3. Seksi Sarana Prasarana Perkebunan.
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketigabelas
Dinas Kelautan dan Perikanan
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 50

- (1) Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang kelautan dan perikanan, kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijaksanaan teknis di bidang kelautan dan perikanan;
 - c. pelaksanaan, pengembangan, pengolahan dan pemasaran kelautan dan perikanan, wilayah pesisir;
 - d. pengujian dan pengawasan mutu perikanan;
 - e. pemberian fasilitasi penyelenggaraan di bidang kelautan dan perikanan Kabupaten/Kota;
 - f. pelaksanaan pelayanan umum sesuai kewenangannya;
 - g. penyelenggaraan kegiatan di bidang kelautan dan perikanan lintas kabupaten/kota;
 - h. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan pengetahuan, adat istiadat dan tradisi luhur bidang kelautan dan perikanan;
 - i. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja di bidang kelautan dan perikanan;
 - j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 51

- (1) Unsur Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri dari :
- a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Dinas Kelautan dan Perikanan terdiri dari :
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Program dan Informasi.
 - c. Bidang Perikanan, terdiri dari :
 1. Seksi Teknis Budidaya;
 2. Seksi Teknis Tangkap; dan
 3. Seksi Pengujian dan Pengawasan Mutu.

- d. Bidang Kelautan dan Pesisir, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pendayagunaan Laut;
 - 2. Seksi Pengawasan Sumberdaya Ikan; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Wilayah Pesisir.
- e. Bidang Bina Usaha, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengembangan Usaha;
 - 2. Seksi Pengolahan Pemasaran; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Kelembagaan.
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempatbelas
Dinas Perindustrian dan Perdagangan
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 52

- (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang perindustrian dan perdagangan serta kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perindustrian dan Perdagangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang perindustrian dan perdagangan;
 - c. pelaksanaan kerjasama perindustrian dan perdagangan serta pengembangan ekspor daerah;
 - d. pemberian fasilitasi, pembinaan, perlindungan, pemasaran dan pengembangan perindustrian dan perdagangan;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang perindustrian dan perdagangan;
 - f. pemberian fasilitasi bidang perindustrian dan perdagangan Kabupaten/Kota;
 - g. pengembangan industri kreatif;
 - h. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang perindustrian dan perdagangan;
 - i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 53

- (1) Unsur Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari :
- a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan, terdiri dari :
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Program dan Informasi.
 - c. Bidang Industri Agro dan Kimia, terdiri dari :
 - 1. Seksi Industri Makanan, Minuman dan Tembakau;
 - 2. Seksi Industri Hasil Hutan dan Perkebunan; dan
 - 3. Seksi Industri Kimia.
 - d. Bidang Industri Logam, Sandang dan Aneka, terdiri dari :
 - 1. Seksi Industri Logam dan Elektronika;
 - 2. Seksi Industri Sandang dan Kulit; dan
 - 3. Seksi Industri Aneka.
 - e. Bidang Perdagangan Dalam Negeri, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengadaan dan Penyaluran;
 - 2. Seksi Sarana dan Usaha Perdagangan; dan
 - 3. Seksi Pengawasan Perdagangan.
 - f. Bidang Perdagangan Luar Negeri, terdiri dari :
 - 1. Seksi Fasilitasi Ekspor dan Impor;
 - 2. Seksi Pengembangan Ekspor; dan
 - 3. Seksi Hubungan Perdagangan Luar Negeri.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelimabelas

Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 54

- (1) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, serta kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - c. pelaksanaan kerjasama koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - d. pemberian fasilitasi, pembinaan, perlindungan, pemasaran dan pengembangan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - f. pemberian fasilitasi bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah Kabupaten/Kota;
 - g. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 55

- (1) Unsur Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Organisasi Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, terdiri dari :
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Program dan Informasi.
 - c. Bidang Koperasi, terdiri dari :
 1. Seksi Kelembagaan dan Usaha; dan
 2. Seksi Pengawasan.
 - d. Bidang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, terdiri dari :
 1. Seksi Produktifitas dan Pemasaran; dan
 2. Seksi Pusat Layanan Usaha Terpadu.
 - e. Bidang Pembiayaan, terdiri dari :
 1. Seksi Pembiayaan Koperasi; dan
 2. Seksi Pembiayaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenambelas

Dinas Komunikasi dan Informatika

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 56

- (1) Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan bidang komunikasi, informatika, dan kehumasan, serta kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis urusan di bidang komunikasi, informatika, kehumasan, pos dan telekomunikasi;
 - c. penyelenggaraan kehumasan pemerintah daerah;
 - d. pengembangan aplikasi dan keamanan informasi;
 - e. penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan jaringan komunikasi dan informatika;
 - f. pengembangan sistem penyelenggaraan pemerintahan daerah secara elektronik (*e-government*);
 - g. fasilitasi Komisi Penyiaran Indonesia Daerah dan Komisi Informasi Provinsi;

- h. penyelenggaraan diseminasi informasi dan layanan informasi publik;
- i. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja urusan di bidang komunikasi dan informatika;
- j. perlindungan, publikasi dan dokumentasi kebudayaan melalui media;
- k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas dinas;
- m. pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika serta kehumasan; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 57

- (1) Unsur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari:
- a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi-seksi;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari :
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Hubungan Masyarakat, terdiri dari :
 1. Seksi Publikasi Dokumentasi dan Media Massa; dan
 2. Seksi Penyiapan Informasi Kebijakan Pemerintah Daerah.
 - d. Bidang Pengembangan Layanan Teknologi Informatika, terdiri dari :
 1. Seksi Perangkat Keras, Pos dan Telekomunikasi; dan
 2. Seksi Infrastruktur Telematika.
 - e. Bidang Manajemen Informatika, terdiri dari :
 1. Seksi Aplikasi dan Keamanan Informasi; dan
 2. Seksi Pengembangan *E-Government*.
 - f. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, terdiri dari:
 1. Seksi Pengkajian dan Penyiapan Informasi Publik; dan
 2. Seksi Layanan Informasi Publik.

- g. Bidang Fasilitasi Informasi, terdiri dari :
 - 1. Seksi Fasilitasi Komisi Penyiaran Indonesia Daerah; dan
 - 2. Seksi Fasilitasi Komisi Informasi Provinsi.
- h. UPT; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IX
LEMBAGA TEKNIS DAERAH
Bagian Kesatu
Badan Kepegawaian Daerah
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 58

- (1) Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
 - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
 - e. pemberian fasilitasi penyelenggaraan kepegawaian Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - f. perlindungan dan pengembangan kebudayaan untuk sumberdaya manusia aparatur;
 - g. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 59

- (1) Unsur Organisasi Badan Kepegawaian Daerah, terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Subidang-subbidang; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Pengembangan Pegawai, terdiri dari:
 1. Subbidang Perencanaan dan Pengadaan; dan
 2. Subbidang Pengembangan Karir.
 - d. Bidang Mutasi, terdiri dari:
 1. Subbidang Mutasi Jabatan; dan
 2. Subbidang Kepangkatan dan Pensiun.
 - e. Bidang Kedudukan Hukum dan Kesejahteraan, terdiri dari:
 1. Subbidang Kedudukan Hukum Pegawai; dan
 2. Subbidang Kesejahteraan Pegawai;
 - f. Bidang Tata Usaha Kepegawaian, terdiri dari:
 1. Subbidang Dokumentasi; dan
 2. Subbidang Sistem Informasi Manajemen Pegawai.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Badan Pendidikan dan Pelatihan

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 60

- (1) Badan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pendidikan dan pelatihan aparatur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis urusan di bidang pendidikan dan pelatihan aparatur;
 - c. pengelolaan kepesertaan diklat;
 - d. pengelolaan perpustakaan untuk menunjang kediklatan;
 - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional serta penjenjangan aparatur;

- f. pelayanan penunjang/fasilitasi terhadap pendidikan dan pelatihan aparatur untuk instansi/lembaga/provinsi, Kabupaten/Kota dalam dan luar daerah untuk pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
- g. pelaksanaan kemitraan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan aparatur;
- h. pelaksanaan pengembangan urusan di bidang pendidikan dan pelatihan aparatur;
- i. perlindungan dan pengembangan kebudayaan untuk peningkatan kapasitas sumberdaya manusia aparatur;
- j. monitoring dan evaluasi urusan di bidang pendidikan dan pelatihan aparatur;
- k. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 61

- (1) Unsur Organisasi Badan Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Subidang-subbidang;
 - UPT; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Badan Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Kepesertaan dan Perpustakaan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Kepesertaan; dan
 - 2. Subbidang Perpustakaan.
 - d. Bidang Pengajaran, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Penyiapan Pengajaran;
 - 2. Subbidang Penyelenggaraan Diklat Teknis dan Fungsional; dan
 - 3. Subbidang Penyelenggaraan Diklat Penjenjangan.

- e. Bidang Pengembangan dan Kemitraan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pengembangan; dan
 - 2. Subbidang Kemitraan.
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 62

- (1) Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah urusan bidang perpustakaan dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis urusan bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - c. pengelolaan, pelestarian, dan pemanfaatan bahan pustaka;
 - d. pembinaan perpustakaan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - e. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - f. pengelolaan arsip inaktif dan statis sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
 - g. pembinaan kearsipan pada pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Daerah dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
 - h. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan dokumen/arsip dan bahan pustaka sebagai warisan budaya;
 - i. fasilitasi pengelolaan arsip Kasultanan dan Kadipaten;
 - j. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja urusan bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - k. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
 - l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 63

- (1) Unsur Organisasi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah, terdiri dari :
- a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Subidang-subbidang;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Pengembangan Perpustakaan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Deposit dan Pengelo laan Bahan Pustaka; dan
 - 2. Subbidang Pembinaan dan Pemberdayaan.
 - d. Bidang Arsip Dinamis, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pengelolaan Arsip Inaktif; dan
 - 2. Subbidang Pembinaan Kearsipan dan Sumberdaya Manusia Kearsipan.
 - e. Bidang Arsip Statis, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Penelusuran, Akuisisi dan Penyelamatan; dan
 - 2. Subbidang Pengolahan, Perawatan dan Layanan.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 64

- (1) Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pemberdayaan perempuan, keluarga sejahtera, dan keluarga berencana, serta masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja;
 - b. penyusunan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan, keluarga sejahtera dan keluarga berencana, serta masyarakat;
 - c. pengembangan partisipasi dan potensi perempuan;
 - d. penyelenggaraan perlindungan hak-hak perempuan dan anak korban kekerasan;
 - e. penyelenggaraan pengarusutamaan gender;
 - f. penyelenggaraan pembinaan dan pemberdayaan organisasi perempuan dan lembaga yang peduli terhadap perempuan;
 - g. fasilitasi dan advokasi keluarga sejahtera, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - h. penyelenggaraan penguatan kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat;
 - i. pemberian fasilitasi pemberdayaan perempuan Kabupaten/Kota;
 - j. pemanfaatan kebudayaan dalam pemberdayaan masyarakat;
 - k. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja di bidang pemberdayaan perempuan, keluarga sejahtera dan keluarga berencana, serta masyarakat;
 - l. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 65

- (1) Unsur Organisasi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat, terdiri dari:
- a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Subidang-subbidang;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum.

- c. Bidang Pengembangan Partisipasi Perempuan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pengarusutamaan Gender; dan
 - 2. Subbidang Pengembangan Kelembagaan Organisasi Perempuan.
- d. Bidang Perlindungan Hak-Hak Perempuan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan; dan
 - 2. Subbidang Data dan Informasi Gender dan Anak.
- e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Penguatan Kelembagaan; dan
 - 2. Subbidang Penguatan Potensi Masyarakat.
- f. Bidang Keluarga Berencana, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Kesehatan Reproduksi; dan
 - 2. Subbidang Pemberdayaan dan Advokasi.
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Badan Kerjasama dan Penanaman Modal

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 66

- (1) Badan Kerjasama dan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kerjasama dan penanaman modal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Kerjasama dan Penanaman Modal mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis urusan kerjasama, perencanaan dan promosi penanaman modal, pengembangan iklim investasi, serta pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
 - c. fasilitasi dan koordinasi kerjasama, perencanaan dan promosi penanaman modal, pengembangan iklim investasi, serta pengawasan pelaksanaan penanaman modal;
 - d. penyelenggaraan dan monitoring evaluasi kerjasama dalam negeri dan luar negeri;
 - e. perumusan rencana umum penanaman modal dan promosi potensi daerah;
 - f. pengembangan iklim investasi;
 - g. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan melalui promosi dan kerjasama budaya;
 - h. penyelenggaraan pembinaan, pengawasan monitoring dan evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan penanaman modal;

- i. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 67

- (1) Unsur Organisasi Badan Kerjasama dan Penanaman Modal, terdiri dari:
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Subbidang-subbidang;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Badan Kerjasama dan Penanaman Modal, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Kerjasama, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Kerjasama Dalam Negeri; dan
 - 2. Subbidang Kerjasama Luar Negeri.
 - d. Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Promosi, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Penanaman Modal; dan
 - 2. Subbidang Promosi Potensi Daerah.
 - e. Bidang Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pengawasan Penanaman Modal; dan
 - 2. Subbidang Pelaporan Penanaman Modal.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Badan Lingkungan Hidup
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 68

- (1) Badan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - c. pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, pemulihan kualitas lingkungan hidup, konservasi lingkungan;
 - d. pembinaan pengendalian lingkungan pada instansi Pemerintah, Pemerintah Daerah dan swasta di Daerah;
 - e. penyelenggaraan kajian dan penataan lingkungan;
 - f. pembinaan dan pengembangan laboratorium lingkungan hidup;
 - g. pemberian fasilitasi penyelenggaraan urusan lingkungan hidup Kabupaten/Kota;
 - h. perumusan kebijakan konservasi kawasan budaya;
 - i. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja di bidang lingkungan hidup;
 - j. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 69

- (1) Unsur Organisasi Badan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Subidang-subbidang;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Susunan Organisasi Badan Lingkungan Hidup, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Pengembangan Kapasitas, terdiri dari:
 1. Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Lingkungan; dan
 2. Subbidang Pengembangan Laboratorium Lingkungan.
 - d. Bidang Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan, terdiri dari:
 1. Subbidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan; dan
 2. Subbidang Konservasi Lingkungan.
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan, terdiri dari:
 1. Subbidang Pengendalian Pencemaran Udara; dan
 2. Subbidang Pengendalian Pencemaran Air, Tanah, serta Bahan Berbahaya dan Beracun.
 - f. Bidang Penataan dan Kajian Lingkungan, terdiri dari:
 1. Subbidang Penataan Lingkungan; dan
 2. Subbidang Kajian Lingkungan.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 70

- (1) Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan mempunyai tugas penyusunan kebijakan dan koordinasi bidang ketahanan pangan dan koordinasi penyuluhan pertanian, perikanan, kehutanan, dan perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis urusan ketahanan pangan dan koordinasi penyuluhan;
 - c. pengelolaan, pengoordinasian, pemberian fasilitasi dan pengendalian ketersediaan pangan;

- d. pengelolaan, pengoordinasian, pemberian fasilitasi dan pengendalian distribusi pangan;
- e. pengoordinasian, pemberian fasilitasi dan pengendalian konsumsi dan kewaspadaan pangan;
- f. pengoordinasian, dan pemberian fasilitasi penyuluhan pertanian, perikanan, kehutanan, dan perkebunan;
- g. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan pangan khas DIY untuk ketahanan pangan;
- h. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja urusan ketahanan pangan dan penyuluhan;
- i. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 71

- (1) Unsur Organisasi Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan, terdiri dari:
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Subidang-subbidang;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Ketersediaan Pangan; dan
 - 2. Subbidang Distribusi Pangan.
 - d. Bidang Konsumsi dan Kewaspadaan Pangan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Pengembangan Mutu Konsumsi Pangan; dan
 - 2. Subbidang Keamanan dan Kewaspadaan Pangan.
 - e. Bidang Koordinasi Penyuluhan, terdiri dari:
 - 1. Subbidang Penyelenggaraan Penyuluhan; dan
 - 2. Subbidang Pengembangan Kapasitas.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan
Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 72

- (1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang ideologi dan kewaspadaan, wawasan kebangsaan, politik dalam negeri, ketahanan seni, budaya, agama dan ekonomi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pembinaan urusan bidang ideologi dan kewaspadaan, wawasan kebangsaan, politik dalam negeri, ketahanan seni, budaya, agama dan ekonomi;
 - c. pengembangan nilai-nilai wawasan kebangsaan dan penanganan konflik;
 - d. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan urusan ideologi dan kewaspadaan, wawasan kebangsaan, politik dalam negeri, ketahanan seni, budaya agama dan ekonomi;
 - e. fasilitasi dan pembinaan lembaga adat bidang kesatuan bangsa;
 - f. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan ideologi dan kewaspadaan, wawasan kebangsaan, politik dalam negeri, ketahanan seni, budaya, agama dan ekonomi;
 - g. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 73

- (1) Unsur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari:
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Bidang-bidang yang terdiri dari Subidang-subbidang;
- UPT; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Bina Ideologi dan Kewaspadaan Nasional, terdiri dari:
 1. Subbidang Bina Ideologi; dan
 2. Subbidang Kewaspadaan Nasional.
 - d. Bidang Politik Dalam Negeri dan Kemasyarakatan, terdiri dari:
 1. Subbidang Politik Dalam Negeri; dan
 2. Subbidang Kemasyarakatan.
 - e. Bidang Ketahanan Seni, Budaya, Agama dan Ekonomi, terdiri dari:
 1. Subbidang Ketahanan Seni, Budaya dan Agama; dan
 2. Subbidang Ketahanan Ekonomi.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

Rumah Sakit Jiwa Grhasia

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 74

- (1) Rumah Sakit Jiwa Grhasia mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna, khususnya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif, serta kesehatan lainnya secara paripurna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Jiwa Grhasia mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan khususnya kesehatan jiwa, Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif, serta kesehatan lainnya sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - c. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan khususnya kesehatan jiwa, Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif, serta kesehatan lainnya melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
 - d. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumberdaya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan jiwa, Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif, serta kesehatan lainnya;

- e. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan jiwa, Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif, serta kesehatan lainnya dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan jiwa, Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif, serta kesehatan lainnya;
- f. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Rumah Sakit; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 75

(1) Unsur Organisasi Rumah Sakit Jiwa Grhasia, terdiri dari:

- a. Pimpinan : Direktur;
- b. Pembantu Pimpinan : - Wakil Direktur Umum dan Keuangan yang terdiri dari Bagian-Bagian;
 - Bagian-Bagian terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - Unit-unit Non-Struktural.
- c. Pelaksana : - Wakil Direktur Pelayanan yang terdiri dari Bidang-Bidang;
 - Bidang-Bidang yang terdiri dari Seksi-Seksi; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Susunan Organisasi Rumah Sakit Jiwa Grhasia, terdiri dari:

- a. Direktur;
- b. Wakil Direktur Pelayanan, terdiri dari :
 - 1. Bidang Pelayanan Medik, terdiri dari:
 - a) Seksi Pelayanan Medik Rawat Jalan; dan
 - b) Seksi Pelayanan Medik Rawat Inap.
 - 2. Bidang Pelayanan Keperawatan, terdiri dari:
 - a) Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan; dan
 - b) Seksi Pelayanan Keperawatan Rawat Inap.
 - 3. Bidang Pelayanan Penunjang Medik, Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari:
 - a) Seksi Pelayanan Penunjang Medik; dan
 - b) Seksi Penelitian dan Pengembangan.

- c. Wakil Direktur Umum dan Keuangan, terdiri dari :
 - 1. Bagian Umum, terdiri dari :
 - a) Subbagian Tata Usaha; dan
 - b) Subbagian Sumberdaya Manusia, Hukum dan Hubungan Masyarakat.
 - 2. Bagian Program dan Keuangan, terdiri dari :
 - a) Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi; dan
 - b) Subbagian Keuangan.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- e. Unit-unit Non-Struktural.

Bagian Kesembilan
Rumah Sakit Paru Respira
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 76

- (1) Rumah Sakit Paru Respira mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan secara paripurna, khususnya kesehatan paru dan saluran pernafasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit Paru Respira mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan paru dan saluran pernafasan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
 - c. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan paru dan saluran pernafasan yang paripurna tingkat kedua sesuai kebutuhan medis;
 - d. pengembangan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan paru dan saluran pernafasan;
 - e. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan;
 - f. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Rumah Sakit Paru Respira; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 77

- (1) Unsur Organisasi Rumah Sakit Paru Respira, terdiri dari:
 - a. Pimpinan : Direktur;
 - b. Pembantu Pimpinan : Subbagian-subbagian;
 - c. Pelaksana : - Seksi-seksi;
- Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- Unit-unit Non-Struktural.
- (2) Susunan Organisasi Rumah Sakit Paru Respira, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Seksi Pelayanan Medik;
 - c. Seksi Penunjang Medik;
 - d. Subbagian Program Data dan Teknologi Informasi;
 - e. Subbagian Keuangan;
 - f. Subbagian Umum;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. Unit-Unit Non Struktural.

BAB X
LEMBAGA LAIN
Bagian Kesatu
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 78

- (1) Badan Penanggulangan Bencana Daerah mempunyai tugas:
 - a. merumuskan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah dengan cepat, tepat, efektif, dan efisien;
 - b. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah secara terencana, terpadu, dan menyeluruh; dan
 - c. melaksanakan pengelolaan kegiatan-kegiatan penanggulangan bencana.
- (2) Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan pengendalian program kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan penanggulangan bencana di daerah;
 - c. penetapan pedoman dan pengarahan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;

- d. penetapan standarisasi dan kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;
- e. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;
- f. pelaksanaan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;
- g. penyusunan, penetapan, dan penginformasian peta resiko bencana;
- h. pengintegrasian pengurangan resiko bencana dalam pembangunan;
- i. penyusunan dan penetapan prosedur tetap penanganan bencana;
- j. pengendalian pengumpulan dan penyaluran bantuan bencana di daerah;
- k. pemberian rekomendasi status dan tingkatan bencana;
- l. pengawasan dan pembinaan teknis penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;
- m. pemantauan, evaluasi dan pengendalian penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;
- n. pelaporan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah; dan
- o. pelaksanaan kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 79

Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- b. Unsur Pengarah; dan
- c. Unsur Pelaksana.

Paragraf 3

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah

Pasal 80

- (1) Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah bertanggung jawab mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaan tugas Unsur Pengarah dan Unsur Pelaksana.

Paragraf 4
Unsur Pengarah
Pasal 81

- (1) Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b terdiri dari Ketua yang dijabat oleh Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan 11 (sebelas) anggota.
- (2) Anggota Unsur Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. 6 (enam) anggota pejabat instansi vertikal di daerah dan/atau Pemerintah Daerah terkait penanggulangan bencana; dan
 - b. 5 (lima) anggota dari masyarakat profesional dan ahli.

Paragraf 5
Unsur Pelaksana
Pasal 82

- (1) Susunan Organisasi Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf c terdiri dari:
 - a. Kepala Pelaksana;
 - b. Sekretariat Unsur Pelaksana;
 - c. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - d. Bidang Kedaruratan dan Logistik;
 - e. Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Unsur Pelaksana dipimpin oleh Kepala Pelaksana.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Subbagian Program, Data dan Teknologi Informasi;
 - b. Subbagian Umum; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
- (4) Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. Seksi Pencegahan; dan
 - b. Seksi Kesiapsiagaan.
- (5) Bidang Kedaruratan dan Logistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas:
 - a. Seksi Kedaruratan; dan
 - b. Seksi Logistik.
- (6) Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri atas:
 - a. Seksi Rehabilitasi; dan
 - b. Seksi Rekonstruksi.

Paragraf 6

Tugas dan Fungsi Unsur Pengarah

Pasal 83

- (1) Unsur Pengarah mempunyai tugas memberikan masukan dan saran kepada Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pengarah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan konsep kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;
 - b. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah; dan
 - c. koordinasi dengan instansi Pemerintah di daerah, instansi Pemerintah Daerah dan lembaga non-pemerintah.

Paragraf 7

Tugas dan Fungsi Unsur Pelaksana

Pasal 84

- (1) Unsur Pelaksana mempunyai tugas menyelenggarakan penanggulangan bencana yang meliputi prabencana, saat tanggap darurat dan pasca bencana secara terintegrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unsur Pelaksana mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dan pengendalian program urusan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan penanggulangan bencana di daerah;
 - c. penyusunan dan penetapan prosedur tetap penanganan bencana;
 - d. pengintegrasian pengurangan resiko bencana dalam pembangunan;
 - e. fasilitasi, koordinasi dan pelaksanaan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah pada saat prabencana;
 - f. fasilitasi kelembagaan penanggulangan bencana;
 - g. penyusunan, penetapan, dan penginformasian peta resiko bencana;
 - h. pemberian rekomendasi status dan tingkatan bencana;
 - i. fasilitasi, pengomandoan dan pelaksanaan penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah pada saat tanggap darurat;
 - j. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah pada saat pascabencana;
 - k. pengendalian penyelenggaraan penanggulangan bencana di daerah;
 - l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - m. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program badan; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat Parampara Praja
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 85

- (1) Sekretariat Parampara Praja mempunyai tugas memfasilitasi Parampara Praja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Parampara Praja mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. fasilitasi penyusunan program kerja Parampara Praja;
 - c. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
 - d. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - e. fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat Parampara Praja;
 - f. fasilitasi penyusunan laporan kegiatan Parampara Praja; dan
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Parampara Praja.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 86

- (1) Unsur Organisasi Sekretariat Parampara Praja terdiri dari :
 - a. Pimpinan : Sekretaris;
 - b. Pembantu Pimpinan : Subbagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana : - Subbagian- Subbagian; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Sekretariat Parampara Praja, terdiri dari :
 - a. Sekretaris;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Subbagian Fasilitasi Pembangunan;
 - d. Subbagian Fasilitasi Kebudayaan;
 - e. Subbagian Fasilitasi Pertanahan dan Tata Ruang; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Kantor Perwakilan Daerah
Paragraf 1
Tugas dan Fungsi
Pasal 87

- (1) Kantor Perwakilan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan hubungan antar lembaga, promosi dan informasi, dan pengelolaan anjungan daerah serta keprotokoleran di Jakarta.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Perwakilan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. penyelenggaraan informasi tentang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan;
 - c. pemberian pelayanan penunjang terhadap kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Jakarta;
 - d. pemberian pelayanan penunjang terhadap perangkat Pemerintah Daerah yang bertugas di Jakarta dan masyarakat Daerah yang ada di Jakarta;
 - e. pengelolaan anjungan Daerah di Taman Mini Indonesia Indah;
 - f. fasilitasi promosi potensi daerah oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah di Jakarta;
 - g. penyelenggaraan keprotokolan di Jakarta;
 - h. penyelenggaraan hubungan antar lembaga;
 - i. perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan melalui promosi dan kerjasama budaya di Jakarta;
 - j. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan;
 - k. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program Kantor Perwakilan;
 - l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Kantor; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 88

- (1) Unsur Organisasi Kantor Perwakilan Daerah, terdiri dari:
 - a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Subbagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana : - Seksi-seksi; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Susunan Organisasi Kantor Perwakilan Daerah, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Anjungan;
 - d. Seksi Promosi dan Informasi;
 - e. Seksi Hubungan Antar Lembaga; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi

Pasal 89

- (1) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi dibidang perijinan secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, keamanan, dan kepastian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja;
 - b. penyelenggaraan pelayanan administrasi perijinan;
 - c. pelaksanaan koordinasi proses pelayanan perijinan;
 - d. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan; dan
 - e. pemantauan dan evaluasi proses pemberian pelayanan perijinan.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 90

- (1) Unsur Organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari:
- a. Pimpinan : Kepala;
 - b. Pembantu Pimpinan : Subbagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana : - Seksi-seksi; dan
- Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan;

- d. Seksi Pengembangan, Data dan Sistem Informasi;
- e. Seksi Pengawasan dan Pengaduan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB XI KEDUDUKAN

Pasal 91

- (1) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a merupakan unsur staf pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b merupakan unsur pelayanan DPRD yang dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c merupakan unsur perencana penyelenggaraan pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.
- (5) Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e merupakan bagian perangkat daerah di bidang penegakan peraturan daerah, ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat serta kesatuan bangsa yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (6) Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (7) Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g merupakan unsur pendukung yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan/Direktur/Kepala Kantor yang secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Lembaga Lain sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) huruf h merupakan unsur pelaksana dan pendukung yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan/Sekretaris/Kepala Kantor yang secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan secara administratif bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 92

- (1) Dalam rangka melaksanakan urusan wajib, urusan pilihan dan urusan keistimewaan Pemerintah Daerah membentuk Parampara Praja yang mempunyai tugas dan fungsi memberikan pertimbangan, saran dan pendapat kepada Gubernur.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi dan wewenang Parampara Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (3) Pembentukan Parampara Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikonsultasikan dengan DPRD.

Pasal 93

- (1) Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi urusan keistimewaan yang dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan, Dinas Pertanahan dan Tata Ruang, Biro Tata Pemerintahan dan Biro Organisasi, maka OPD lainnya dapat melaksanakan program dan kegiatan keistimewaan sesuai bidangnya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas pokok dan fungsi OPD dalam urusan keistimewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 94

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas dan fungsi masing-masing OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pola hubungan kerja akan diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, susunan organisasi dan tatakerja, serta uraian tugas dan fungsi UPT diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (4) Rumah sakit dapat membentuk unit-unit non struktural yang dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan obyektif.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 95

- (1) Dengan ditetapkannya Perdais ini, maka Kelembagaan Pemerintah Daerah sesuai dengan :
- a. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
 - b. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
 - c. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
 - d. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tatakerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

tetap berlaku sampai dengan selesainya penerapan kelembagaan Pemerintah Daerah, paling lama 1 (satu) tahun sejak Perdais ini diundangkan.

- (2) Peraturan Gubernur yang merupakan pelaksanaan dari Perdais ini harus ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan sejak Perdais ini diundangkan.
- (3) Penerapan kelembagaan Perdais ini dilaksanakan secara bertahap sejak Perdais ini diundangkan.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 96

Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku pada saat penataan Kelembagaan Pemerintah Daerah selesai dilakukan.

Pasal 97

- (1) Pemerintah Kabupaten/Kota agar melakukan penataan dan penguatan kelembagaan khususnya dalam melaksanakan urusan keistimewaan DIY yang meliputi kelembagaan, kebudayaan, pertanahan dan tata ruang.
- (2) Penataan dan penguatan kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Perdais ini diundangkan.

Pasal 98

Perdais ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Perdais ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 17 Juni 2015

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 17 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

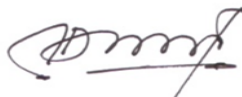
ttd

ICHSANURI

LEMBARAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 7

NOREG PERATURAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA:(7 /2015)

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DEWO ISNU BROTO I.S.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP.19640714 199102 1 001

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH ISTIMEWA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 3 TAHUN 2015
TENTANG
KELEMBAGAAN PEMERINTAH DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

I. UMUM

Pada prinsipnya pembentukan kelembagaan perangkat daerah mengakomodir urusan yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah jo. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Selain urusan yang tersebut Pemerintahan DIY juga mempunyai kewenangan dasar yang ditentukan dalam Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955. Kewenangan-kewenangan tersebut juga menjadi lingkup kewenangan Pemerintahan Daerah DIY. Di samping kedua kewenangan tersebut, Pemerintahan Daerah DIY masih mempunyai “wewenang tambahan”, yaitu kewenangan keistimewaan yang ditentukan oleh Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY. Dengan demikian, Pemerintah DIY memiliki 3 (tiga) kewenangan sekaligus, yaitu kewenangan dasar yang diberikan oleh Undang-undang Nomor 3 Tahun 1950, kewenangan pelaksanaan urusan pemerintahan yang ditentukan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 *juncto* PP Nomor 38 Tahun 2007, dan kewenangan keistimewaan yang ditentukan dalam Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012. Ketiga kewenangan itu, harus dilaksanakan secara bersamaan dalam sebuah bentuk dan tata kelola kelembagaan Pemerintah DIY.

Kelembagaan Pemerintah DIY selama ini merupakan kelembagaan yang dibentuk dan dikelola untuk melaksanakan 2 (dua) kewenangan, yaitu kewenangan dasar dan kewenangan yang ditentukan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, sedangkan kelembagaan yang melaksanakan kewenangan keistimewaan belum terbentuk. Belum terbentuknya kelembagaan yang akan melaksanakan kewenangan keistimewaan disebabkan karena kewenangan itu baru saja ditetapkan melalui Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012. Belum tersedianya kelembagaan itu merupakan dasar untuk melakukan penataan ulang kelembagaan Pemerintah Daerah agar dapat melaksanakan seluruh kewenangan yang didelegasikan kepadanya.

Kewenangan kelembagaan Pemerintah Daerah diselenggarakan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat berdasarkan prinsip responsibilitas, akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi dengan memperhatikan bentuk dan susunan pemerintahan asli. Secara spesifik arah pengaturan dalam Perdais ini akan

diarahkan pada lembaga yang ringan, sederhana, dan luwes yang mengutamakan loyalitas dan keberpihakan kepada masyarakat.

Dalam Perdais ini dibentuk OPD dalam rangka melaksanakan urusan keistimewaan, yaitu :

1. Asisten Keistimewaan

Pembentukan Asisten Keistimewaan dalam struktur Pemerintah Daerah DIY diperlukan untuk memudahkan Gubernur dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan keistimewaan.

2. Sekretariat Parampara Praja

Sekretariat Parampara Praja dibentuk dalam rangka fasilitasi pelaksanaan administrasi dan pertanggungjawaban kegiatan lembaga Parampara Praja.

3. Dinas Kebudayaan

Dinas Kebudayaan dibentuk dalam rangka mewadahi urusan wajib dan urusan keistimewaan untuk melindungi, memelihara, mengembangkan dan memanfaatkan kebudayaan, guna memperkuat karakter serta identitas jatidiri masyarakat DIY. Dinas dan Kebudayaan mengampu fungsi operasional, perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi penyelenggaraan urusan istimewa yang melibatkan pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa/Kelurahan serta masyarakat yang tersebar di seluruh DIY.

4. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang

Dinas Pertanahan dan Tata Ruang dibentuk dalam rangka mewadahi urusan Pertanahan dan Tata Ruang yang melaksanakan urusan wajib dan urusan keistimewaan. Pengaturan dan pelaksanaan urusan tata ruang tidak dapat dipisahkan antara tata ruang secara umum dan tata ruang tanah Kasultanan dan Kadipaten. Oleh karena itu, untuk tujuan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan urusan tata ruang istimewa di DIY ini, maka penyelenggaraan urusan tata ruang diwadahi dalam lembaga yang sama.

Perdais ini diharapkan dapat memunculkan kembali lembaga Wali Palimbangan yang selanjutnya disebut Parampara Praja untuk membantu tugas Gubernur dalam melaksanakan kewenangannya, selain melakukan *redesign* pola koordinasi dan bentuk kelembagaan Pemerintah DIY. Dibentuknya Parampara Praja ini akan membuka kesempatan yang lebih besar bagi para elemen keistimewaan untuk ikut memberikan sumbangsih dalam proses penyelenggaraan pemerintahan di DIY.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

II. PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “asas efektivitas pemerintahan” adalah asas pemerintahan yang berorientasi pada rakyat, transparan, akuntabel, responsif, partisipatif, dan menjamin kepastian hukum.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “asas efisiensi” adalah asas pemerintahan yang berorientasi pada pembagian urusan pemerintahan dengan mempertimbangkan tersedianya sumber daya (personil, dana, dan peralatan) untuk mendapatkan ketepatan, kepastian, dan kecepatan hasil yang harus dicapai dalam penyelenggaraan bagian urusan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "asas manfaat" adalah bahwa pembentukan kelembagaan harus dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kesejahteraan rakyat.

Huruf d

Yang dimaksud dengan "asas akuntabilitas" adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Huruf e

Yang dimaksud dengan "asas keterbukaan" adalah asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara.

Huruf f

Yang dimaksud dengan "asas partisipasi " adalah asas yang mengedepankan keikutsertaan atau keterlibatan masyarakat (kelompok/individu) dalam pengambilan kebijakan yang didasari atas kesetaraan dan kesadaran masyarakat itu sendiri.

Huruf g

Yang dimaksud dengan “asas pendayagunaan kearifan lokal” adalah menjaga integritas Indonesia sebagai suatu kesatuan sosial, politik, ekonomi, budaya, pertahanan dan keamanan, serta pengakuan dan peneguhan peran Kasultanan dan Kadipaten tidak dilihat sebagai upaya pengembalian nilai-nilai dan praktik feodalisme, melainkan sebagai upaya menghormati, menjaga, dan mendayagunakan kearifan lokal yang telah mengakar dalam kehidupan sosial dan politik di Yogyakarta dalam konteks kekinian dan masa depan.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Ayat (1)

Kepala BPBD sebagai Ketua Unsur Pengarah tidak merangkap sebagai Anggota

Ayat (2)

a. Keanggotaan Unsur Pengarah yang berasal dari instansi vertikal di daerah terdiri dari unsur Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan Kepolisian Republik Indonesia.

Keanggotaan unsur pengarah yang berasal dari instansi Pemerintah Daerah terdiri dari unsur instansi yang menangani urusan kesehatan, sosial, pekerjaan umum, dan perlindungan masyarakat.

b. Keanggotaan unsur pengarah dari unsur profesional dan ahli sedapat mungkin mempertimbangkan keterwakilan perempuan.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

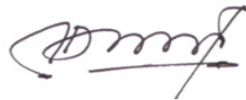
Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA NOMOR 7

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



DEWO ISNU BROTO I.S.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP.19640714 199102 1 001