



BUPATI SIAK

Jl. Sultan Ismail No. 117 Telp. (0764) 20010

SIAK SRI INDRAPURA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR 23 TAHUN 2001

TENTANG

PEMBENTUKAN
ORGANISASI LEMBAGA TEKNIS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 11 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, dalam hal mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat, perlu dibentuk Lembaga Teknis Daerah;
- b. bahwa untuk Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang- undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Sengingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan ;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata kerja perangkat Daerah Kabupaten / Kota

Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIAK
MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI LEMBAGA TEKNIS DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
- b. Daerah adalah Kabupaten Siak;
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Siak;
- d. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Siak;
- e. Kepala Lembaga Teknis Daerah adalah Kepala Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Siak;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil pada Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf (d), yang diberi hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai bidang keahliannya masing-masing.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 2

- (1) Lembaga Teknis Daerah dalam Kabupaten Siak berkedudukan sebagai unsur pendukung Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan urusan Pemerintah dan Pembangunan yang menjadi urusan rumah tangga Daerah;
- (2) Lembaga Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Lembaga Teknis Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidangnya;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugasnya, Lembaga Teknis Daerah mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijaksanaan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya ;
 - b. Pelayanan Penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 4

Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 huruf d terdiri dari :

1. Badan Pengawasan Daerah;
2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA);
3. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah (BAPEDALDA);
4. Badan Promosi dan Investasi;
5. Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa;
6. Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;

7. Kantor Kependudukan;
8. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja;
9. Kantor Pengolahan Data Elektronik;
10. Kantor Pengelolaan Pasar dan Kebersihan.

Pasal 5

Tugas Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 4 adalah:

1. Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan dibidang pengawasan;
2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan dibidang Perencanaan Pembangunan serta penilaian atas pelaksanaannya;
3. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah (BAPEDALDA) mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum pemerintahan dan pembangunan dibidang lingkungan hidup dan pengendalian dampak lingkungan;
4. Badan Promosi dan Investasi mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan dibidang Promosi dan Investasi;
5. Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum pemerintahan dan pembangunan dibidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
6. Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan dibidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
7. Kantor Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan dibidang Kependudukan;
8. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan dibidang Satuan Polisi Pamong Praja;
9. Kantor Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan dibidang Pengolahan Data Elektronik;
10. Kantor Pengelolaan Pasar dan Kebersihan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian tugas umum Pemerintahan dan Pembangunan dibidang Pengelolaan Pasar dan Kebersihan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Lembaga Teknis Daerah mempunyai fungsi:

1. BADAN PENGAWASAN DAERAH.

- a. Pelaksanaan Pemeriksaan terhadap tugas Pemerintah Daerah Kabupaten meliputi pemerintahan, pertanahan, keuangan, perlengkapan, dan peralatan badan usaha daerah, pembangunan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat, perekonomian daerah dan kesejahteraan masyarakat;
- b. Pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala atau sewaktu-waktu dari setiap tugas perangkat daerah;
- c. Pengusutan mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan tugas perangkat daerah;
- d. Pembinaan tenaga fungsional pengawasan di lingkungan Badan Pengawas Kabupaten;
- e. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas .

2. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA),

- a. Penyusunan Pola Dasar Pembangunan Daerah yang terdiri dari Pola Umum Pembangunan Jangka Panjang dan Pola Umum Pelita Daerah;
- b. Penyusunan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah;
- c. Penyusunan program tahunan sebagai pelaksanaan rencana- rencana tersebut pada huruf (a) dan (b) di atas yang di biyai oleh Daerah sendiri ataupun yang di usulkan kepada Pemerintah Daerah Propinsi untuk di masukkan kedalam program Daerah Propinsi dan atau yang di usulkan kepada Pemerintah Pusat untuk di masukkan kedalam program nasional;
- d. Pengkoordinasian perencanaan di antara Dinas-Dinas, satuan organisasi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. Penyusunan RAPBD Kabupaten bersama-sama dengan Bagian Keuangan, dengan koordinasi Sekretariat Daerah;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan atau mengadakan penelitian untuk kepentingan perencanaan pembangunan di Daerah;
- g. Penyiapan dan perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan di Daerah untuk penyempurnaan rencana lebih lanjut;
- h. Pemantauan pelaksanaan pembangunan ;
- i. Pelaksanaan kegiatan lain dalam rangka perencanaan sesuai dengan petunjuk Kepala Daerah;
- j. Penyusunan Rencana Umum Tata Ruang.

3. BADAN PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN DAERAH (BAPEDALDA).

- a. Perumusan kebijaksanaan operasional pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan;

- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- c. Pengembangan program kelembagaan dan peningkatan kualitas, peningkatan kapasitas, pengendalian dampak lingkungan;
- d. Pembinaan Teknis pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- e. Pembinaan dan pengendalian teknis analisis mengenai dampak lingkungan ;
- f. Pengawasan pelaksanaan pengendalian dampak dan kerusakan lingkungan ;
- g. Pelaksanaan tugas kesekretariatan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

4. BADAN PROMOSI DAN INVESTASI.

- a. Merumuskan kebijaksanaan Pemerintah Daerah dibidang Promosi dan Penanaman Modal Daerah ;
- b. Mengkoordinasikan, memadukan, menyelaraskan dan menyerasikan perencanaan Promosi yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah ;
- c. Menyusun rencana kerja dan program pembangunan dibidang promosi dan penanaman modal daerah ;
- d. Melaksanakan rencana kerja dan program pembangunan yang menyangkut bidang tugasnya sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan ;
- e. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pekerjaan ;
- f. Membuat laporan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan ;
- g. Menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan lingkup tugasnya ;
- h. Memberikan pelayanan umum dan pelayanan teknis dibidang promosi dan penanaman modal daerah sesuai dengan sifat keperluannya ;
- i. Melaksanakan pelatihan dibidang promosi dan penanaman modal daerah ;
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati.

5. KANTOR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA.

- a. Perumusan dan penyiapan pelaksanaan pemerintah desa dan kelurahan;
- b. Perumusan dan penyiapan pelaksanaan ketahanan masyarakat;
- c. Perumusan dan penyiapan pelaksanaan sosial budaya masyarakat;
- d. Perumusan dan penyiapan pelaksanaan usaha ekonomi masyarakat;
- e. Perumusan dan penyiapan pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam;
- f. Perumusan dan penyiapan pelaksanaan pemanfaatan teknologi tepat guna;

- g. Pengkoordinasian penyusunan program dibidang pemberdayaan masyarakat desa;
- h. Evaluasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat desa;
- i. Pelaksanaan Administrasi, Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan, Sarana dan Prasarana.

6. KANTOR KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT.

- a. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan hubungan antar lembaga;
- b. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan kesatuan bangsa;
- c. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan demokratisasi;
- d. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan penanganan masalah aktual;
- e. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan kesiapan terhadap ancaman atau bencana;
- f. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelamatan dari bencana;
- g. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan rehabilitasi bencana;
- h. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan peningkatan sumberdaya manusia satuan perlindungan masyarakat;
- i. Evaluasi pelaksanaan kebijakan kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan pelaporan;
- j. Pelaksanaan Tata Usaha, Kepagawaian, Keuangan dan Sarana serta rumah tangga;
- k. Penyelesaian permasalahan dan sengketa pertanahan di daerah;
- l. Pelaksanaan teknis koordinasi antar instansi terkait, lembaga-lembaga kemasyarakatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan di bidang pertanahan;
- m. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan dinas;
- n. Pengelolaan cabang dinas dan UPTD.

7. KANTOR KEPENDUDUKAN.

- a. Pelaksanaan pembinaan umum dan teknis dibidang kependudukan berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh pemerintah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- b. Penyusunan rencana dan pelaksanaan program dibidang pendaftaran dan pencatatan kependudukan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan teknis , mobilitas perpindahan penduduk berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- d. Pelaksanaan pemberian Nomor Induk Kependudukan ;

- e. Pelaksanaan pendaftaran dan penerbitan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk ;
- f. Pelaksanaan pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran, Akta Perkawinan, Perceraian, Akta Kematian dan Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak;
- g. Pelaksanaan pencatatan Mutasi dan Perpindahan Penduduk;
- h. Pelaksanaan Pengumpulan, pengelolaan dan evaluasi data kependudukan;
- i. Penyelenggaraan penyuluhan kependudukan;
- j. Pelaksanaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan kepegawaian, peralatan dan perlengkapan dinas;
- k. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi penduduk;
- l. Pelaksanaan Pengaturan penyebaran penduduk;
- m. Peningkatan kualitas terhadap tuntutan dan kepentingan penduduk;
- n. Pengelolaan Cabang Dinas dan UPTD.

8. KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA.

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- b. Pelaksanaan pedoman dan petunjuk operasional penertiban Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah;
- c. Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya;
- d. Pelaksanaan pengembangan kapasitas yang meliputi pembinaan personil ketatalaksanaan, sarana dan prasarana kerja Polisi Pamong Paraja;
- e. Evaluasi pelaksanaan kebijakan kesatuan bangsa;
- f. Pelaksanaan tata usaha, kepegawaian, keuangan, prasarana dan sarana serta rumah tangga.

9. KANTOR PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK.

- a. Merumuskan kebijaksanaan pemerintah dalam rangka pengumpulan, pengolahan dan penyajian Data Elektronik untuk kepentingan pemerintah daerah dan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan, memadukan, menyelaraskan dan menyerasikan kebijaksanaan dan kegiatan dalam rangka pengumpulan dan penyajian Data Elektronik untuk kepentingan pemerintah daerah dan masyarakat;
- c. Menyusun rencana kerja dan program pembangunan bidang Data Elektronik dan sistem informasi daerah;
- d. Penetapan pedoman pengumpulan, pengolahan dan penyajian data elektronik dan pengembangan jaringan sistem informasi daerah;
- e. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan Data Elektronik sesuai dengan perkembangan keadaan (Mutakhir);

- f. Melaksanakan rencana kerja dan program pembangunan yang menyangkut bidang tugasnya sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan;
- g. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pekerjaan;
- h. Membuat laporan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan;
- i. Menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan lingkup tugasnya;
- j. Memberikan pelayanan umum dan pelayanan teknis yang berkaitan dengan pengumpulan, pengolahan dan penyajian;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati.

10. KANTOR PENGELOLAAN PASAR DAN KEBERSIHAN.

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan pasar dan kebersihan.;
- b. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum dibidang pengelolaan pasar, kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
- c. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Pasar dan Kebersihan;
- d. Pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas.

BAB III ORGANISAS

Pasal 7

- (1) Organisasi Lembaga Teknis Daerah terdiri dari :
 - a. Unsur pimpinan adalah Kepala;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat/Sub Bagian;
 - c. Unsur Pelaksana adalah Bidang/Seksi.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Lembaga Teknis Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini;
- (3) Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah terdiri dari :
 - a. BADAN PENGAWASAN DAERAH :
 - 1. Kepala ;
 - 2. Sekretariat :
 - a). Subbag Umum dan Kepegawaian;
 - b). Subbag Program dan Pelaporan;
 - c). Subbag Keuangan.
 - 3. Bidang Pemerintahan, Kesatuan Bangsa, Linmas dan Pertanahan:
 - a). Sub Bidang Pemerintahan Umum, Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
 - b). Sub Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - c). Sub Bidang Pertanahan.

4. Bidang Keuangan dan BUMD :
 - a). Sub Bidang Pelaksanaan Anggaran Kabupaten;
 - b). Sub Bidang Perhitungan Anggaran Kabupaten;
 - c). Sub Bidangn BUMD;
 - d). Sub Bidang Retribusi dan Pendapatan.
 5. Bidang Pembangunan :
 - a). Sub Bidang Pembangunan Kabupaten;
 - b). Sub Bidang Pengelolaan Proyek Kabupaten;
 - c). Sub Bidang Pembangunan Desa dan Kelurahan.
 6. Bidang Aparatur :
 - a). Sub Bidang Administrasi Kepegawaian;
 - b). Sub Bidang Sumber Daya Manusia dan Pembinaan Pegawai.
 7. Bidang Kesejahteraan Sosial :
 - a). Sub Bidang Kesehatan dan Lingkungan Hidup;
 - b). Sub Bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Agama;
 - c). Sub Bidang Kesejahteraan Masyarakat.
 8. Bidang Perlengkapan dan Kekayaan :
 - a). Sub Bidang Pengadaan;
 - b). Sub Bidang Pengapusan.
- b. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH (BAPPEDA) :
1. Kepala;
 2. Sekretaris/Kabag TU :
 - a). Kasubbag Penyusunan Rencana Kegiatan, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi mempersiapkan penyusunan rencana kegiatan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaannya.
 - b). Kasubbag Umum, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi memberikan pelayanan urusan ketatausahaan, kepegawaiaan, rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan.
 - c). Kasubbag Keuangan, melaksanakan tugas menyiapkan dan menyusun anggaran serta melakukan pengelolaan dan pertanggung jawaban pelaksanaan keuangan rutin.
 3. Bidang Perencanaan Ekonomi dan Keuangan :
 - a). Sub Bidang Pertanian dan Kehutanan, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan sektor pertanian dan kehutanan dalam arti luas yakni Sub Sektor Pertanian Rakyat, Sub Sektor Perkebunan, Sub Sektor Perikanan, Sub Sektor Peternakan, dan Sub Sektor Kehutanan.
 - b). Sub Bidang Industri, Perdagangan, Pengembangan Dunia Usaha dan Keuangan Daerah, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan sektor industri dan sektor perdagangan, pengembangan usaha daerah, keuangan daerah dan koperasi.
 - c). Sub Bidang Pertambangan dan Energi, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan sektor pertambangan dan energi.
 - d). Sub Bidang Pariwisata dan Tenaga Kerja, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan sub sektor pariwisata dan sektor tenaga kerja.

4. Bidang Perencanaan Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Sosial :
 - a). Sub Bidang Pendidikan dan Agama, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan sub sektor pendidikan, sub sektor pendidikan luar sekolah dan kedinasan, sub sektor pemuda dan olah raga dan sektor agama.
 - b). Sub Bidang Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan sektor kesehatan, kesejahteraan sosial, peranan wanita, anak dan remaja.
 - c). Sub Bidang Kependudukan dan Budaya, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan sektor kependudukan dan keluarga sejahtera, dan sub sektor kebudayaan nasional dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
 - d). Sub Bidang Pemerintahan dan Pengembangan Aparatur, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan sektor hukum, sektor aparatur pemerintah dan pengawasan, sektor politik, penerangan, komunikasi dan media massa dan sektor keamanan dan ketertiban umum.
5. Bidang Perencanaan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah :
 - a). Sub Bidang Perhubungan dan Telekomunikasi, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan sektor transportasi dan sub sektor telekomunikasi daerah.
 - b). Sub Bidang Sumber Daya Air, Perairan dan Lingkungan, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan sektor sumber daya air dan irigasi dan sumber sektor lingkungan hidup.
 - c). Sub Bidang Tata Ruang dan Pengembangan Wilayah, yaitu melaksanakan tugas dan Fungsi yang berhubungan dengan sub sektor tata ruang dan sektor pembangunan daerah dan pemukiman.
 - d). Sub Bidang Perumahan dan Pemukiman, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan sektor perumahan dan pemukiman.
6. Bidang Penelitian dan Pengendalian Pembangunan :
 - a). Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Iptek, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi.
 - b). Sub Bidang Pendataan dan Evaluasi, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan pendataan dan evaluasi terhadap program perencanaan pembangunan daerah.
 - c). Sub Bidang Statistik dan Pelaporan, yaitu melaksanakan tugas dan fungsi yang berhubungan dengan penyusunan statistik dan pelaporan program perencanaan pembangunan daerah.

c. BADAN PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN DAERAH (BAPEDALDA).

1. Kepala;
2. Sekretariat :
 - a). Sub Bagian Program;
 - b). Sub Bagian Hukum;
 - c). Sub Bagian Umum .
3. Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan :
 - a). Sub Bidang Teknis Amdal;
 - b). Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Kapasitas;
 - c). Sub Bidang Evaluasi.

4. Bidang Pengawasan dan Pengendalian :
 - a). Sub Bidang Was Dal;
 - b). Sub Bidang Perizinan.
5. Bidang Pemantauan dan Pemulihan :
 - a). Sub Bidang Pemilihan Kualitas Lingkungan;
 - b). Sub Bidang Pemantauan.
6. Kelompok Jabatan Fungsional .

d. BADAN PROMOSI DAN INVESTASI

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat
 - a). Sub Bagian Administrasi dan Hubungan Masyarakat;
 - b). Sub Bagian Kepegawaian;
 - c). Sub Bagian Keuangan;
 - d). Sub Bagian Umum dan Perlengkapan .
3. Bidang Perencanaan Promosi dan Investasi
 - a). Sub Bidang Perencanaan Promosi dan Investasi;
 - b). Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan .
4. Bidang Promosi :
 - a). Sub Bidang Pendataan Potensi Daerah;
 - b). Sub Bidang Publikasi dan Pameran .
5. Bidang Fasilitas Penanaman Modal :
 - a). Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Peluang Investasi;
 - b). Sub Bidang Fasilitas Perizinan dan Kerjasama .
6. Kelompok Jabatan Fungsional .

e. KANTOR PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA :

1. Kepala;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Ketahanan Masyarakat Desa;
4. Seksi Sosial Budaya Masyarakat;
5. Seksi Usaha Ekonomi;
6. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam;
7. Seksi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

f. KANTOR KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

1. Kepala;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Kesatuan Bangsa dan Hubungan Antar Lembaga;
4. Seksi Demokratisasi dan Penanganan Masalah Aktual;
5. Seksi Kesiagaan dan Penanggulangan;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

g. KANTOR KEPENDUDUKAN

1. Kepala;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Pelayanan Pendaftaran;
4. Seksi Pelayan Pencatatan;
5. Seksi Data dan Pelaporan;
6. Seksi Mobilitas dan Perpindahan Pendudukan;
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

h. KANTOR SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

1. Kepala;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Operasional dan Penertiban;
4. Seksi Pengamanan dan Pengawasan;
5. Seksi Penyuluhan dan Kesiapsiagaan;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

i. KANTOR PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK

1. Kepala;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Data Pemerintahan;
4. Seksi Data Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
5. Seksi Data umum dan Sosial Budaya;
6. Seksi Peralatan dan Pemeliharaan;
7. Kelompok Jabatan fungsional.

j. KANTOR PENGELOLAAN PASAR DAN KEBERSIHAN

1. Kepala;
2. Sub Bagian Tata Usaha;
3. Seksi Retribusi;
4. Seksi Kebersihan dan Ketertiban Pasar;
5. Seksi Operasional;
6. Seksi Seksi Pertamanan;
7. Kelompok Jabatan Fungsional;

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Lembaga Teknis Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis fungsional sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Teknis Daerah;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Setiap Pimpinan Lembaga Teknis Daerah, Sekretariat, Kepala Bidang, Kepala Sub bidang, Kepala Seksi serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi serta bekerja sama baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap Pimpinan lembaga Teknis Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat;
- (3) Setiap Pimpinan Lembaga Teknis Daerah wajib melaporkan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada Kepala Daerah.

Pasal 10

- (1) Kepala lembaga Teknis Daerah melaksanakan tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- (2) Kepala Lembaga Teknis Daerah berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan masing-masing.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Lembaga Teknis Daerah oleh Kepala Daerah atas usul Sekretaris Daerah;
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Lembaga Teknis Daerah;
- (3) Pengangkatan Kepala Lembaga Teknis Daerah, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional perlu memperhatikan persyaratan umum kepangkatan serta kecakapan dan kemampuan teknis yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- (4) Segala Pembiayaan Lembaga Teknis Daerah yang diperlukan untuk melaksanakan tugas, baik rutin maupun pembangunan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta dukungan dari pertimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah serta antara Propinsi dan Kabupaten.

- (4) Segala Pembiayaan Lembaga Teknis Daerah yang diperlukan untuk melaksanakan tugas, baik rutin maupun pembangunan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta dukungan dari pertimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah serta antara Propinsi dan Kabupaten.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan atau bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi;
(2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.

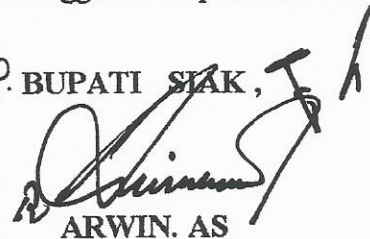
Pasal 13

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Siak.

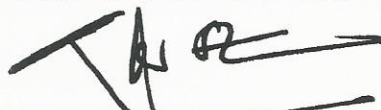
Disahkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 26 Nopember 2001

BUPATI SIAK,


ARWIN. AS

Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 27 Nopember 2001

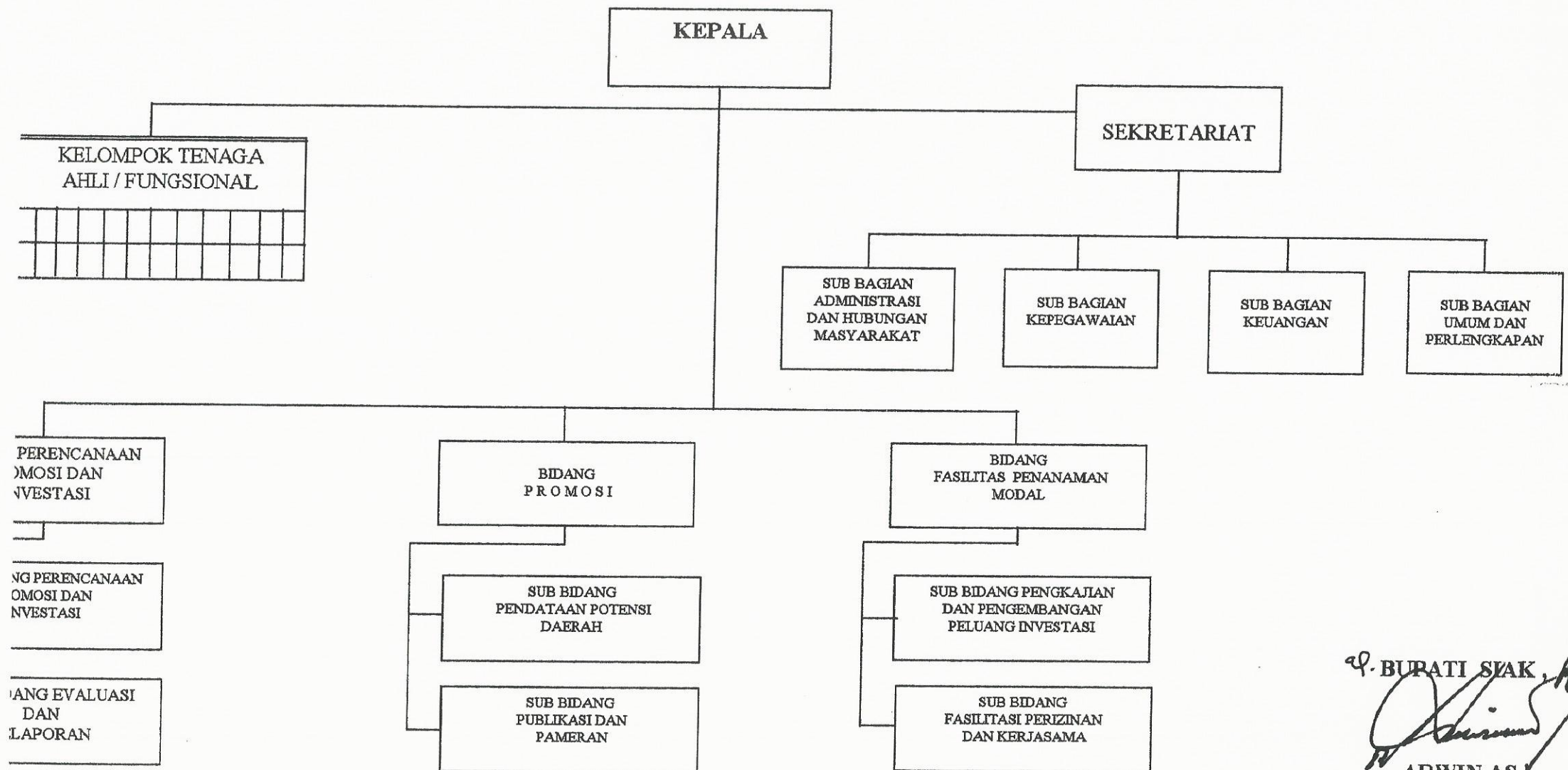
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,


Drs. H. KHANZUL ZAINAL
Pembina Tk.I NIP. 010086330

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIAK
TAHUN 2001 NOMOR 24 SERI D

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PROMOSI DAN INVESTASI
KABUPATEN SIAK**

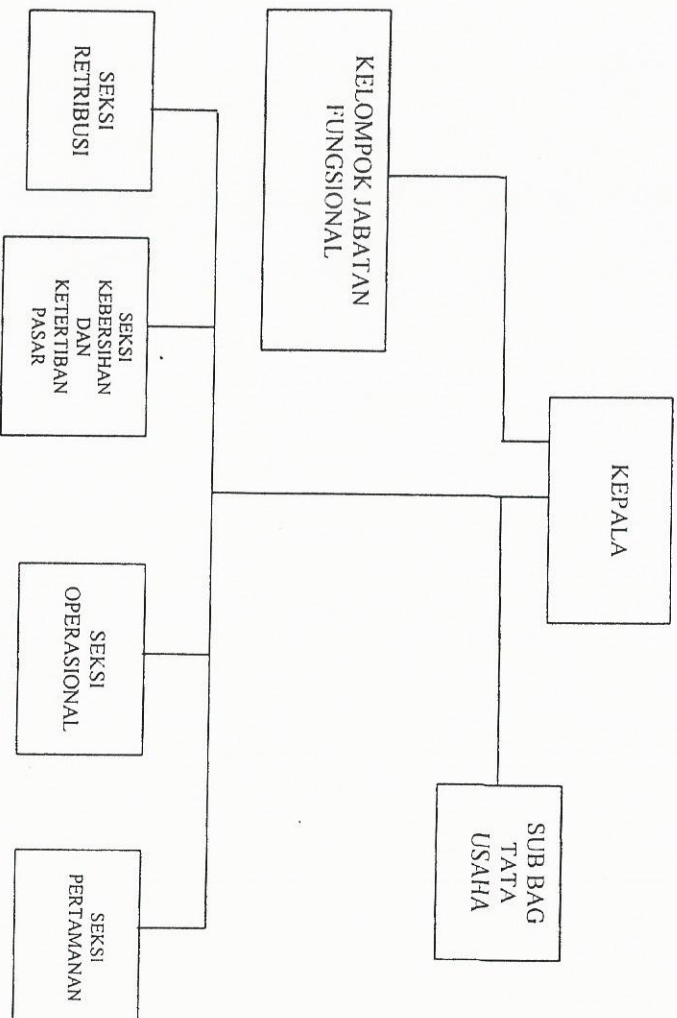
**LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR : 23 TAHUN 2001
TANGGAL : 26 NOPEMBER 2001**



Arwin As
ARWIN AS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PENGELOLAAN PASAR DAN KEBERSIHAN
KABUPATEN SIAK

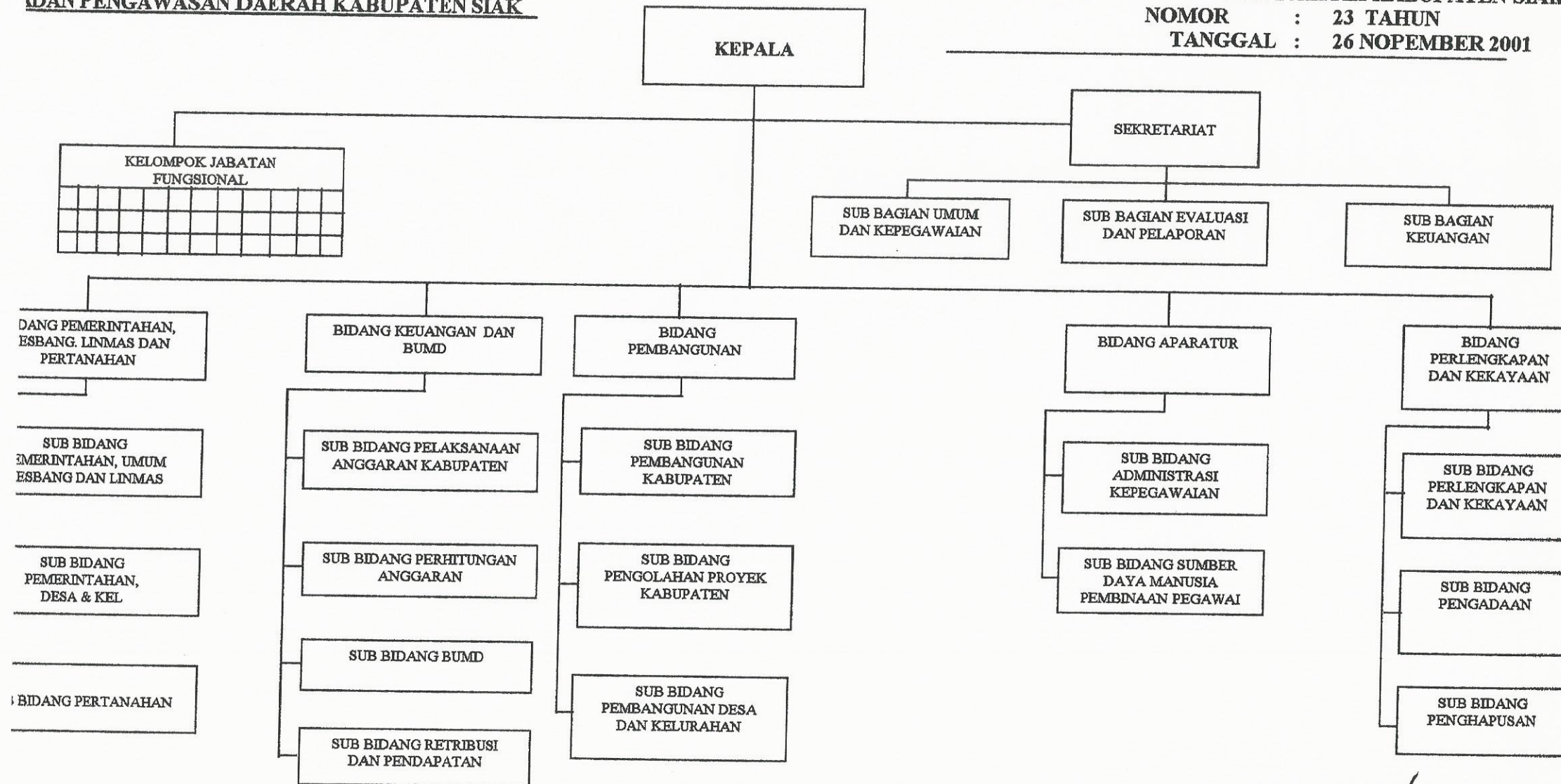
LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR : 23 TAHUN 2001
TANGGAL : 26 NOPEMBER 2001



BUPATI SIAK, *Arwin As*
ARWIN AS

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DAN PENGAWASAN DAERAH KABUPATEN SIAK**

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR : 23 TAHUN
TANGGAL : 26 NOPEMBER 2001

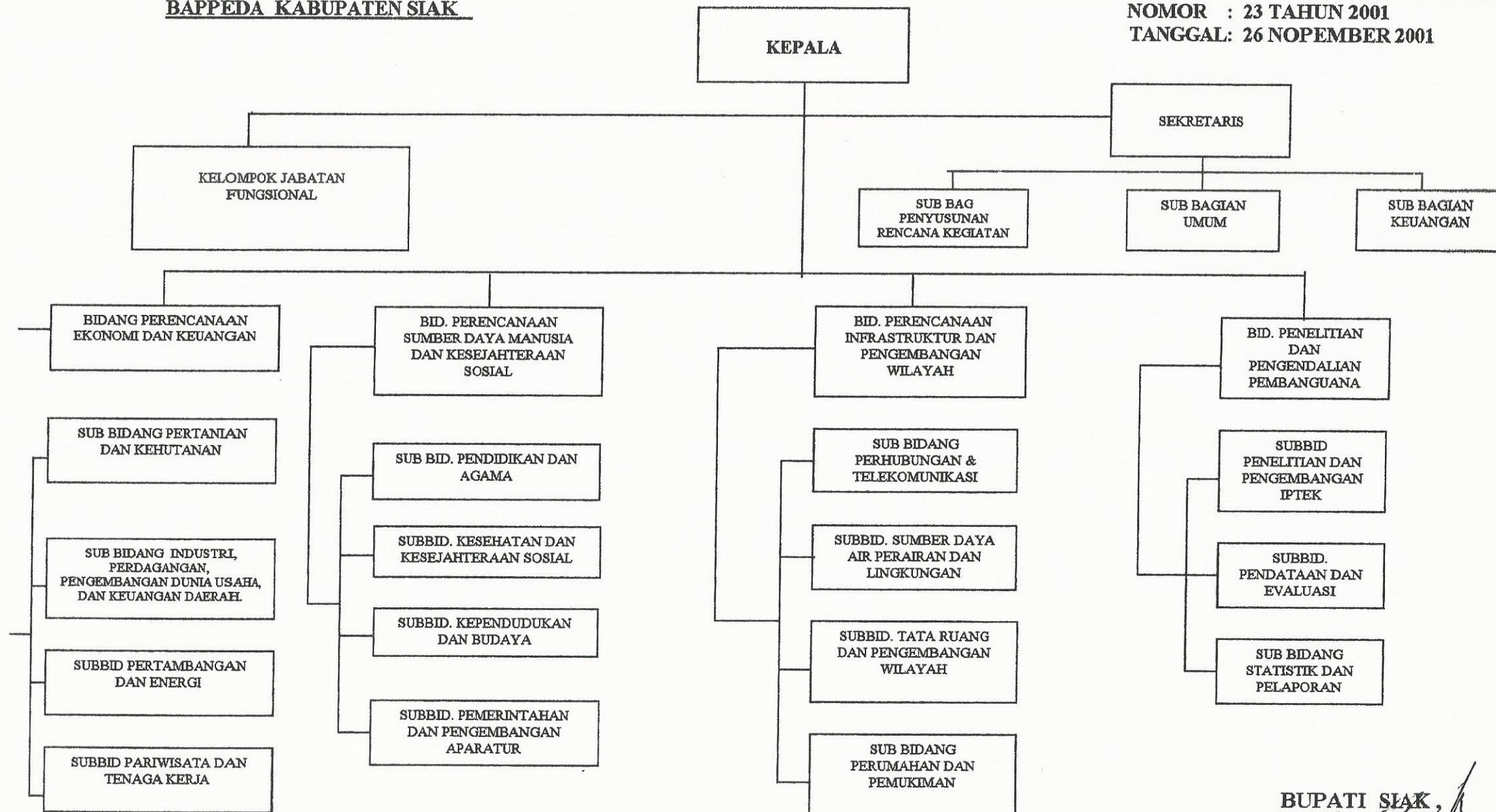


P. BUPATI SIAK

ARWIN. AS

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BAPPEDA KABUPATEN SIAK**

**LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR : 23 TAHUN 2001
TANGGAL: 26 NOPEMBER 2001**

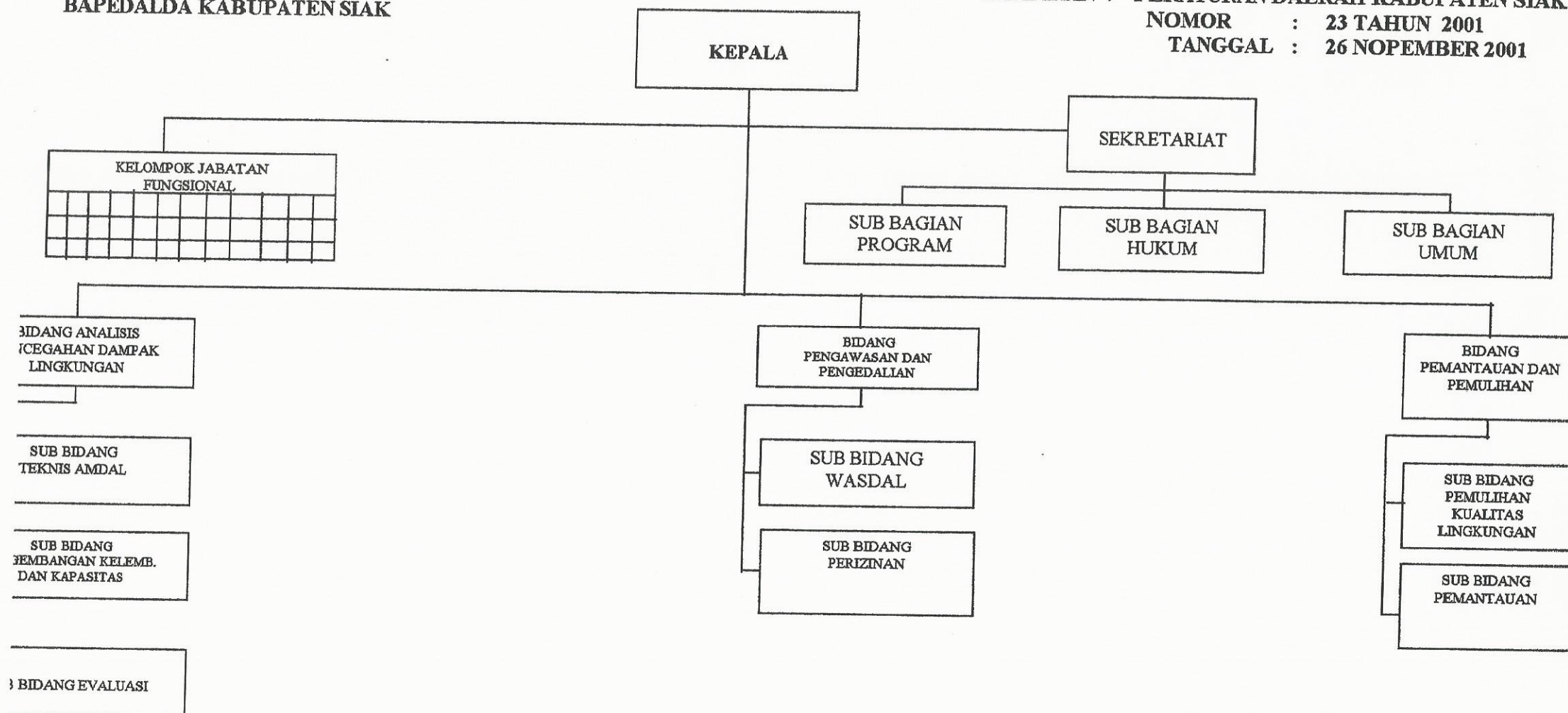


BUPATI SIAK,

ARWIN AS

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BAPEDALDA KABUPATEN SIAK**

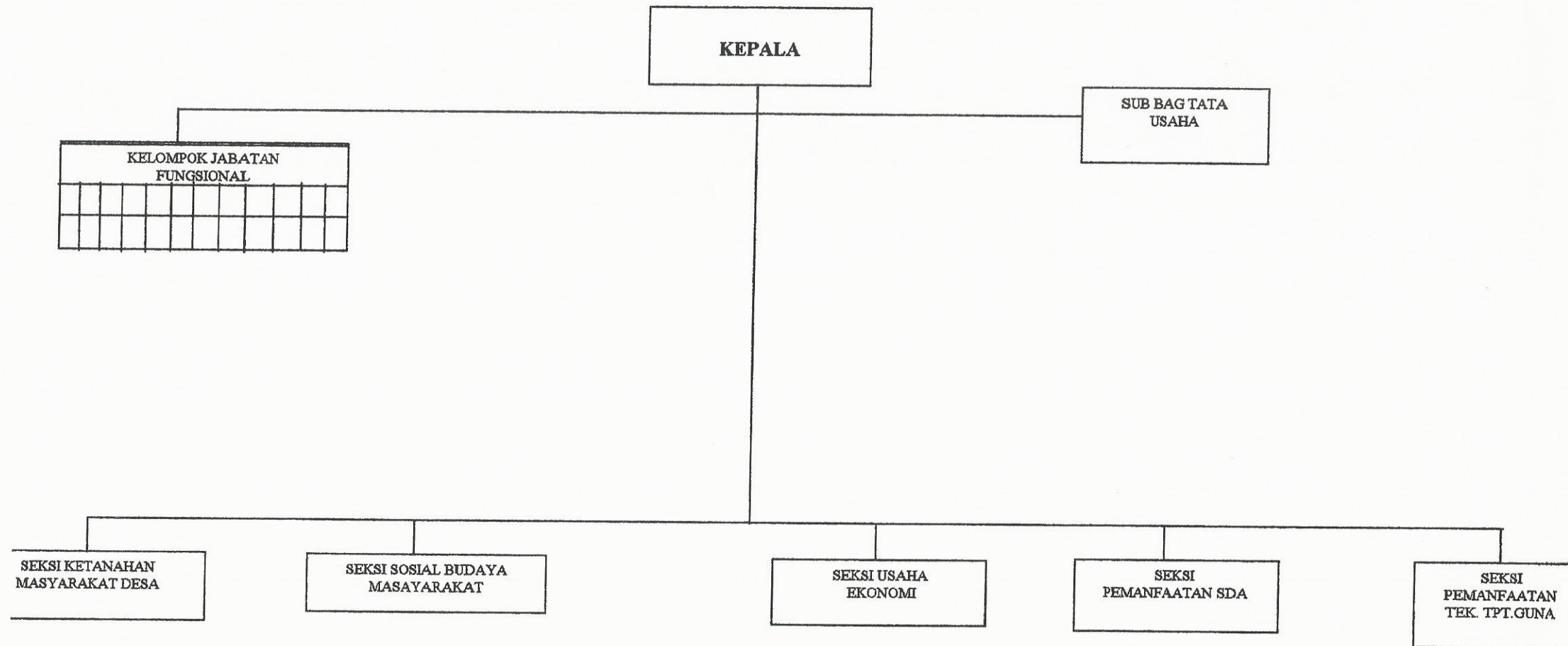
**LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR : 23 TAHUN 2001
TANGGAL : 26 NOPEMBER 2001**



al. BUPATI SIAK
[Signature]
ARWIN. AS

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DESA
KABUPATEN SIAK**

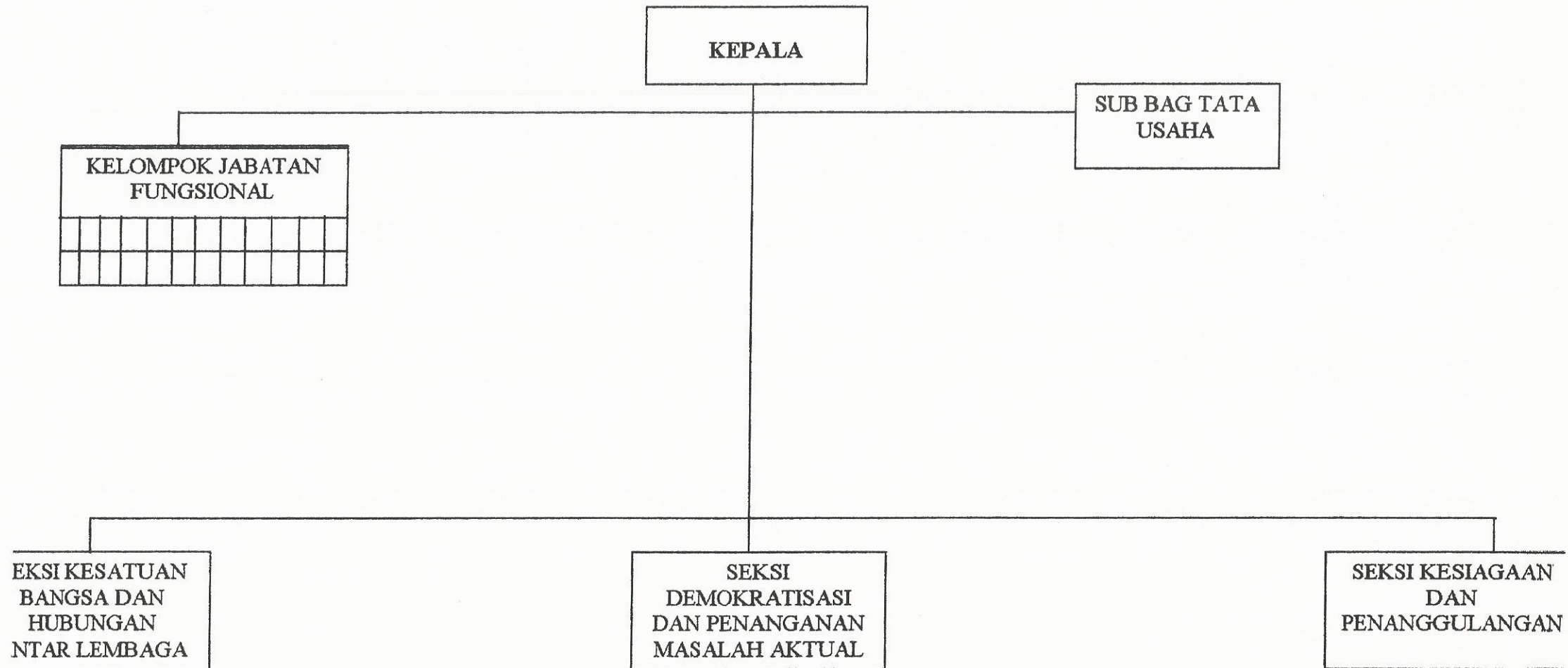
**LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR : 23 TAHUN 2001
TANGGAL : 26 NOPEMBER 2001**



BUPATI SIAK

ARWIN. AS

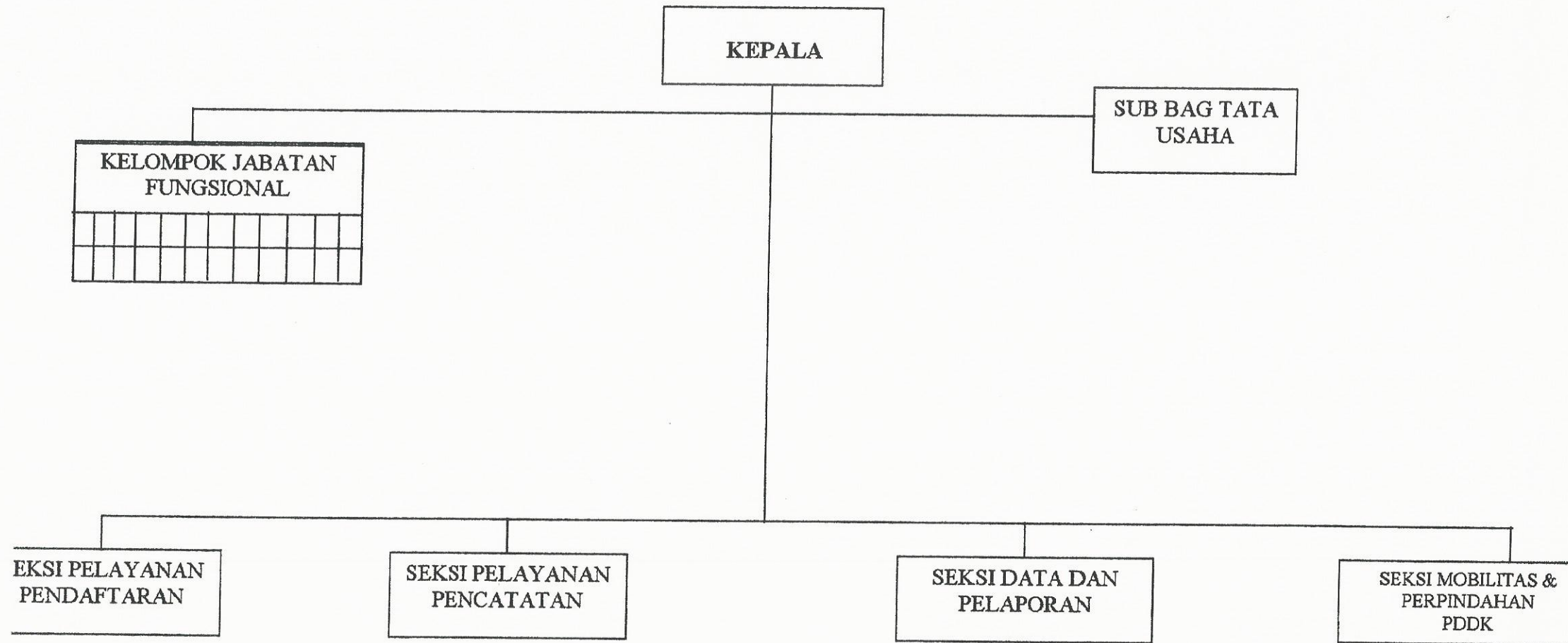
LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLAK
NOMOR : 23 TAHUN 2001
TANGGAL : 26 NOPEMBER 2001



AP. BUPATI SIAK
ARWIN. AS

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR KEPENDUDUKAN
KABUPATEN SIAK**

**LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR : 23 TAHUN 2001
TANGGAL : 26 NOPEMBER 2001**

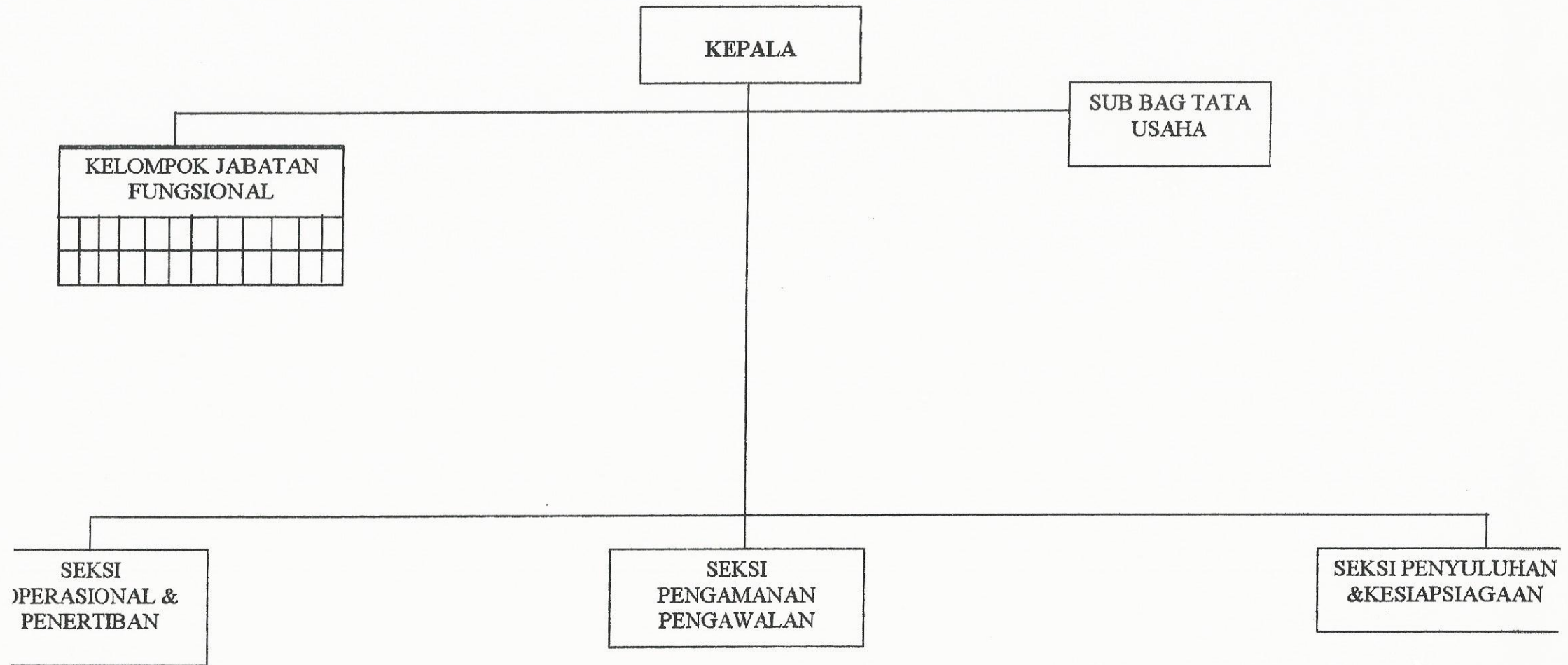


BUPATI SIAK

ARWIN. AS

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR SATUAN POLISI
PAMONG PRAJA
KABUPATEN SIAK**

**LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR : 23 TAHUN 2001
TANGGAL : 26 NOPEMBER 2001**

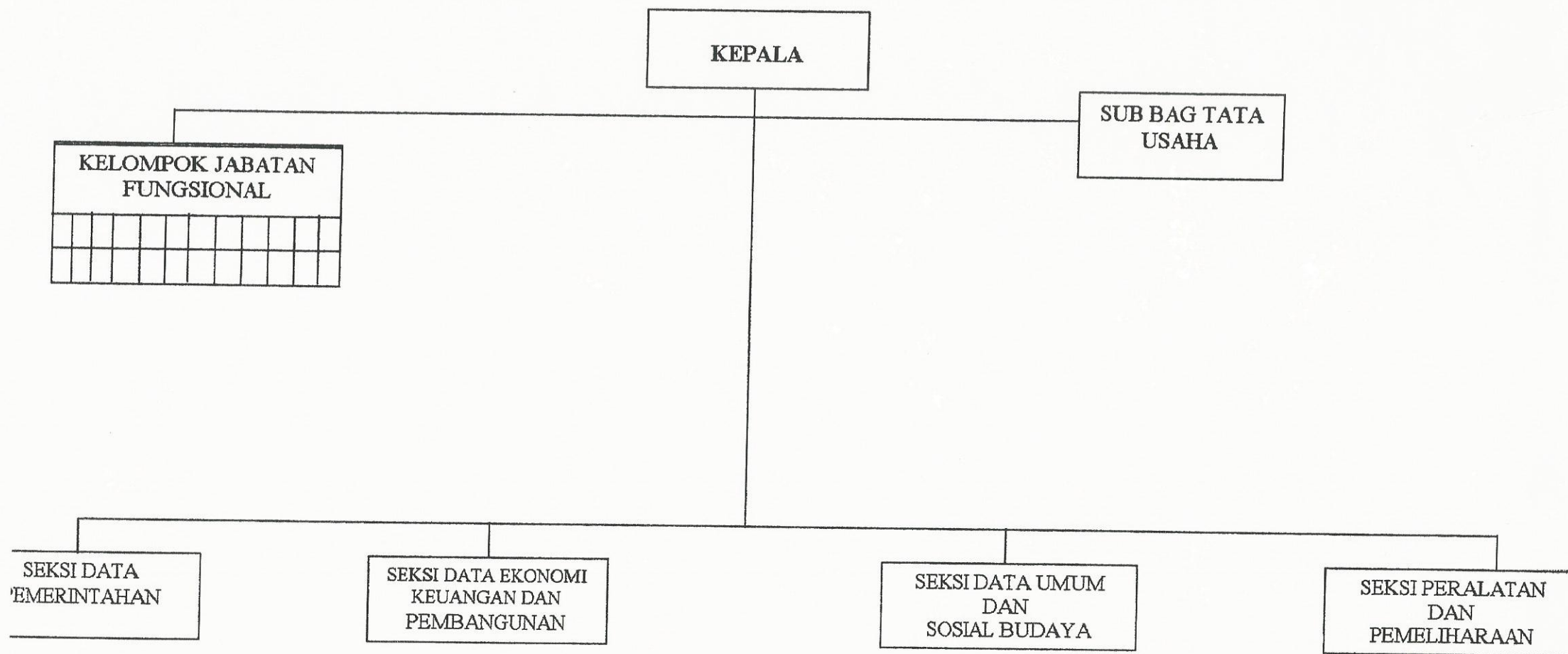


BUPATI SIAK

ARWIN. AS

NOMOR : 23 TAHUN 2001

TANGGAL : 26 NOPEMBER 2001



2. BUPATI SLAK,
ARWIN AS