



PERATURAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 2 TAHUN 2001

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI LEMBAGA TEKNIS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BALIKPAPAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan pasal 60 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, perlu segera menata kembali susunan organisasi Lembaga Teknis Daerah sebagaimana disyaratkan pasal 9 Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.
- b. bahwa untuk maksud tersebut 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 dirubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (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. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara No. 3952).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165).
6. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70).

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTA BALIKPAPAN**

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTA BALIKPAPAN
TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI LEMBAGA TEKNIS DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Balikpapan.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Balikpapan.
- c. Kepala Daerah adalah Walikota Balikpapan.
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Balikpapan, selaku Badan Legislatif Daerah.
- e. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur penunjang atau pelaksana Teknis Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan atau mendukung penyelenggaraan kewenangan Daerah yang dapat berbentuk Badan atau Kantor.
- f. Kewenangan adalah hak dan kewajiban Pemerintah Daerah untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.

- g. Badan atau Kantor adalah Lembaga Teknis Daerah yang mempunyai fungsi koordinasi , perumusan kebijaksanaan dan fungsi pelayanan masyarakat serta pelaksana teknis.
- h. Badan Pengawas Daerah adalah Badan Pengawas Daerah Kota Balikpapan.
- i. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Balikpapan.
- j. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapedalda adalah Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Kota Balikpapan.
- k. Kantor Polisi Pamong Praja adalah Kantor Polisi Pamong Praja Kota Balikpapan.
- l. Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil adalah Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Balikpapan.
- m. Kantor Pemberdayaan Masyarakat adalah Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kota Balikpapan.
- n. Kantor Arsip dan Perpustakaan adalah Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Balikpapan.
- o. Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat adalah Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kota Balikpapan.
- p. Kantor Tenaga Kerja adalah Kantor Tenaga Kerja Kota Balikpapan.
- q. Kantor Pariwisata adalah Kantor Pariwisata Kota Balikpapan.
- r. Kantor Penanggulangan Kebakaran adalah Kantor Penanggulangan Kebakaran Kota Balikpapan.
- s. Kantor Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah Kantor Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Kota Balikpapan.
- t. Kantor Peternakan adalah Kantor Peternakan Kota Balikpapan.
- u. Kantor Perikanan dan Kelautan adalah Kantor Perikanan dan Kelautan Kota Balikpapan.
- v. Kantor Kehutanan adalah Kantor Kehutanan Kota Balikpapan.

w. Kantor Perkebunan adalah Kantor Perkebunan Kota Balikpapan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Lembaga Teknis Daerah dibentuk dengan Peraturan Daerah ini.
- (2) Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. Badan Pengawas Daerah.
 - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - c. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah.
 - d. Kantor Polisi Pamong Praja.
 - e. Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil.
 - f. Kantor Pemberdayaan Masyarakat.
 - g. Kantor Arsip dan Perpustakaan.
 - h. Kantor Kesatuan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat
 - i. Kantor Tenaga Kerja.
 - j. Kantor Pariwisata.
 - k. Kantor Penanggulangan Kebakaran
 - l. Kantor Pertanian Tanaman Pangan Dan Hortikultura.
 - m. Kantor Peternakan
 - n. Kantor Perikanan Dan Kelautan
 - o. Kantor Kehutanan
 - p. Kantor Perkebunan

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, KEWENANGAN, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Badan Pengawas Daerah

Pasal 3

- (1) Badan Pengawas Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Badan Pengawas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang secara teknis operasional berada di bawah

dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan secara teknis administrasi berada dibawah pembinaan Gubernur sesuai dengan petunjuk Menteri Dalam Negeri.

Pasal 4

Badan Pengawas Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengawasan umum terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kemasyarakatan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 4, Badan Pengawas Daerah mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan kewenangan Pemerintah yang meliputi :
 1. Bidang Pemerintahan
 2. Bidang Aparatur
 3. Bidang Keuangan
 4. Bidang Pembangunan
 5. Bidang Kesejahteraan Sosial
- b. Melakukan pengujian serta penilaian atas hasil laporan setiap unsur dan atau instruksi dilingkungan Pemerintah Daerah.
- c. Melakukan pengusutan kebenaran laporan atas pengaduan terhadap penyimpangan.
- d. Melakukan pelayanan teknis administrasi dan fungsional.

Pasal 6

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pasal 5, Badan Pengawas Daerah mempunyai kewenangan penyelenggaraan pengawasan atas pelaksanaan Otonomi Daerah yang meliputi seluruh kegiatan Pemerintah Daerah.

Pasal 7

Susunan Organisasi Badan Pengawas Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum.
 2. Sub Bagian Perencanaan.
 3. Sub Bagian Evaluasi & Pelaporan.

- c. Bidang Pemerintahan membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pemerintahan Umum.
 - 2. Sub Bidang Pemerintahan Daerah.
 - 3. Sub Bidang Kesatuan Bangsa & Tramtib.
- d. Bidang Aparatur membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pembinaan Aparatur.
 - 2. Sub Bidang Administrasi Kepegawaian.
 - 3. Sub Bidang Pengembangan & Diklat.
- e. Bidang Keuangan membawahi :
 - 1. Sub Bidang Keuangan.
 - 2. Sub Bidang Pajak & Retribusi.
 - 3. Sub Bidang Pengadaan, Pemeliharaan & Penghapusan.
- f. Bidang Pembangunan membawahi :
 - 1. Sub Bidang Industri & Pertambangan
 - 2. Sub Bidang Perhubungan & Pariwisata
 - 3. Sub Bidang Pemukiman & Penataan Lingkungan
- g. Bidang Kesejahteraan Sosial membawahi :
 - 1. Sub Bidang Dikbud & Agama.
 - 2. Sub Bidang Kesehatan & Kependudukan.
 - 3. Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat & Perlindungan Masyarakat.

Bagian Kedua

Bappeda

Pasal 8

- (1) Bappeda merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Bappeda dipimpin oleh Ketua Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 9

Bappeda mempunyai tugas pokok, membantu Kepala Daerah dalam menentukan kebijaksanaan dibidang perencanaan pembangunan di Daerah serta penilaian atas pelaksanaannya.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana pasal 9, Bappeda mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dalam lingkup Perencanaan Pembangunan.
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan di Daerah.

Pasal 11

Badan Perencanaan Daerah melaksanakan kewenangan :

- a. Manajemen pembangunan bidang fisik dan prasarana, ekonomi dan sosial budaya.
- b. Pendataan dan pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah.
- c. Pembuatan juklak dan juknis koordinasi perencanaan dan koordinasi pelaksanaan.
- d. Penelitian dan pengembangan wilayah.
- e. Menyusun rencana makro pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek.
- f. Melakukan koordinasi perencanaan dengan Dinas-dinas organisasi lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah, Instansi-instansi Vertikal serta satuan organisasi lain yang berada dalam Kota.
- g. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersama-sama dengan unit kerja terkait dengan koordinator Sekretaris Daerah.
- h. Melakukan koordinasi dan atau mengadakan penelitian untuk kepentingan perencanaan pembangunan di Daerah.
- i. Memonitor pelaksanaan pembangunan di Daerah.
- j. Penyusunan rencana dan program sebagai penjabaran kebijaksanaan teknik kegiatan penanaman modal
- k. Penyusunan dan pengolahan data dan informasi penanaman modal
- l. Pelaksanaan perencanaan dan koordinasi kegiatan promosi penanaman modal.
- m. Penyelenggaraan dan penyediaan sarana dan prasarana kegiatan penanaman modal.
- n. Melaksanakan urusan Kesekretariatan.

Pasal 12

Susunan Organisasi Bappeda terdiri dari :

- a. Ketua Badan
- b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum.
 - 2. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Ekonomi, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Industri, Pertambangan & Energi.
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha.
 - 3. Sub Bidang Pertanian, Perdagangan & Koperasi.
- d. Bidang Sosial Budaya, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pendidikan Mental, Spiritual, dan Pemerintahan.
 - 2. Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kependudukan.
 - 3. Sub Bidang Penerangan dan Komunikasi.
- e. Bidang Fisik Dan Prasarana, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pengairan, Perhubungan, dan Pariwisata.
 - 2. Sub Bidang Tata Ruang , Permukiman dan Tata Guna Tanah.
 - 3. Sub Bidang Sumber Alam dan Lingkungan Hidup.
- f. Bidang Statistik dan Pelaporan, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Analisa dan Pelaporan.
 - 2. Sub Bidang Pengumpulan Data.
 - 3. Sub Bidang Peragaan.
- g. Bidang Penelitian, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Penelitian Ekonomi dan Sosial Budaya.
 - 2. Sub Bidang Penelitian Fisik dan Prasarana.

Bagian Ketiga

Bapedalda

Pasal 13

- (1) Bapedalda merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Bapedalda dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 14

Bapedalda mempunyai tugas; membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan Pemerintahan dibidang pengendalian dampak lingkungan daerah.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 14, Bapedalda mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan teknis dalam lingkup pengendalian dampak lingkungan.
- b. Pengendalian dampak lingkungan dalam arti pencegahan dan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- c. Pengawasan terhadap sumber dan kegiatan-kegiatan pencemaran dan kerusakan lingkungan serta pengawasan pelaksanaan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
- d. Pelaksanaan pelestarian dan pemulihan kualitas lingkungan;
- e. Penerapan dan pengawasan pelaksanaan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL), Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) serta Pengendalian Teknis Pelaksanaan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
- f. Penerapan dan pengembangan fungsi informasi lingkungan;
- g. Penyuluhan dan peningkatan peran serta masyarakat;
- h. Pelaksanaan urusan tata usaha dinas.

Pasal 16

Kewenangan dibidang Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah meliputi :

- a. Pemantauan kawasan dampak penting negatif akibat kegiatan pembangunan (industri, perumahan, perdagangan dan jasa/lapangan golf).
- b. Penyusunan neraca sumber daya alam daerah.
- c. Penyusunan perencanaan pengelolaan wilayah perkotaan terpadu.
- d. Penyusunan perencanaan pengendalian dampak lingkungan daerah.
- e. Penilaian Amdal bagi kegiatan yang potensi berdampak negatif pada masyarakat dan penilaian UKL/UPL.

- f. Perizinan dan pengelolaan limbah cair dan padat (termasuk B3).
- g. Pengelolaan lingkungan dan pemanfaatan kembali sumber daya alam.
- h. Pengawasan dan pengendalian kegiatan eksploitasi penambangan.
- i. Peningkatan konservasi keanekaragaman hayati.
- j. Pembinaan, pengembangan sarana pengendalian dampak lingkungan.
- k. Pengawasan dan pengendalian dampak lingkungan.
- l. Penerapan kebijakan pembangunan lingkungan hidup sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan.
- m. Pelestarian dan pemulihan lingkungan.
- n. Peningkatan dan pemberdayaan sumber daya manusia pengelolaan lingkungan.
- o. Kewenangan pembahasan, pengesahan, pengawasan dan evaluasi UKL dan UPL (intern).
- p. Pemberian izin tempat pemusnahan bahan peledak yang tidak layak pakai.
- q. Pemberian izin lingkungan tambang golongan C.
- r. Izin lingkungan pengambilan air bawah tanah.
- s. Pemberian izin lingkungan penebangan pohon dalam kota.
- t. Pemberian izin prinsip reklamasi pantai.
- u. Pemberian izin pengupasan dan pengurukan lahan.
- v. Pemberian izin pengelolaan limbah : Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) dan atau Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL) seluas ≥ 10 ha.
- w. Pengawasan terhadap penataan baku mutu limbah cair oleh industri dan kegiatan/usaha lainnya.
- x. Pengawasan pengendalian pencemaran laut dari kegiatan usaha di daerah pantai dan laut pada batas 4 mil laut.
- y. Pemeriksaan kualitas air sungai dan survey daerah pengaliran sungai.
- z. Pengendalian pencemaran dari limbah domestik dan dari non-point sources.
- aa. Pengendalian kasus pencemaran terhadap air, pesisir pantai, laut dan sungai.

- bb. Pengawasan dan evaluasi kegiatan swapantau (self monitoring) pengendalian pencemaran air dari industri.
- cc. Pemulihan kerusakan lahan.
- dd. Pemulihan kerusakan ekosistem sungai, banjir.
- ee. Pemulihan kerusakan ekosistem pantai, pesisir, dan laut.
- ff. Pengendalian kawasan lindung/hutan, daerah penyanggah, resapan air, dan kawasan lindung lainnya.
- gg. Pengawasan dan pengendalian limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B-3).
- hh. Penetapan lokasi pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B-3).
- ii. Pengawasan dan pengendalian pencemaran tanah dan udara.
- jj. Penetapan baku mutu emisi udara bagi kegiatan industri dan usaha lainnya.
- kk. Pengawasan dan pengendalian pencemaran udara.
- ll. Pelaksanaan penghijauan.
- mm. Penyusunan penulisan Neraca Kualitas Lingkungan Hidup Daerah (NKLHD) dan Neraca Spasial Lingkungan Hidup Daerah (NSLHD).
- nn. Pemantauan Rencana Pengelolaan Lingkungan/Rencana Pemantauan Lingkungan (RKL/RPL) dan kegiatan wajib Amdal dan Upaya Pengelolaan Lingkungan/Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL/UPL).
- oo. Penyelesaian kasus pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- pp.** Persetujuan kerjasama antara Pemerintah Indonesia/Daerah dengan pihak lain dalam hal pengelolaan lingkungan hidup.

Pasal 17

Susunan Organisasi Bapedalda terdiri dari :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat membawahi :
 1. Sub Bagian Umum
 2. Sub Bagian Penataan Hukum Lingkungan
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Analisa Pencegahan Dampak Lingkungan membawahi :
 1. Sub Bidang Pengembangan Kapasitas

2. Sub Bidang Pengendalian Teknis Amdal
 3. Sub Bidang Analisa Dan Evaluasi
- d. Bidang Pengawasan Dan Pengendalian, membawahi:
1. Sub Bidang Wasdal Kerusakan Lingkungan
 2. Sub Bidang Pencegahan Penanggulangan Pencemaran Lingkungan
 3. Sub Bidang Perijinan
- e. Bidang Pemantauan dan Pemulihan, membawahi:
1. Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan
 2. Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan
 3. Sub Bidang Penyuluhan
- f. Jabatan Fungsional

Bagian Keempat

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 18

- (1) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur penunjang dan pelaksana teknis dibidang pengamanan Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 19

Kantor Polisi Pamong Praja mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dan melaksanakan pembinaan ketentraman, ketertiban masyarakat, penegakan Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Daerah, dan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 20

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dalam lingkup pembinaan ketentraman, ketertiban masyarakat, penegakan peraturan Perundang-undangan, Peraturan Daerah, dan Keputusan Kepala Daerah.
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan di Daerah.

Pasal 21

Kantor Satuan Polisi Pamong Praja melaksanakan kewenangan :

- a. Penyusunan pedoman kebijaksanaan pelaksanaan ketentraman dan ketertiban serta penegakan peraturan Perundang-undangan, Peraturan Daerah, dan Keputusan Kepala Daerah.
- b. Melaksanakan pengembangan kapasitas personil Polisi Pamong Praja, Penyuluhan, dokumentasi, dan pelaporan.
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban masyarakat dan Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Daerah, dan Keputusan Kepala Daerah.
- d. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian pengamanan operasi dan penertiban serta pengawalan dan kesamaptaan.
- e. Melaksanakan urusan ketatausahaan.

Pasal 22

Susunan Organisasi Kantor Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a. Kepala Kantor
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Pembinaan Umum
- d. Seksi Pembinaan Operasional

Bagian Kelima

Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil

Pasal 23

- (1) Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 24

Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan bidang kependudukan dan catatan sipil.

Pasal 25

Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan teknis dalam lingkup kependudukan dan catatan sipil.
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 26

Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil melaksanakan kewenangan :

- a. Menyelenggarakan pendaftaran penduduk Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing, penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Nomor Penduduk (Nopen), pencatatan perubahan atas mutasi penduduk dan laporan data kependudukan serta melakukan penyuluhan.
- b. Mencatat dan menerbitkan akte kelahiran.
- c. Mencatat dan menerbitkan akta kematian.
- d. Mencatat dan menerbitkan akte perkawinan.
- e. Mencatat dan menerbitkan akte perceraian.
- f. Mencatat dan menerbitkan akte pengakuan pengesahan anak dan pengangkatan anak.
- g. Menyimpan dan memelihara akte kelahiran, akte perkawinan, akte perceraian, akte pengakuan, dan pengesahan anak dan akte kematian.
- h. Melakukan kegiatan penyuluhan catatan sipil.
- i. Melakukan urusan tata usaha.

Pasal 27

Susunan Organisasi Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari :

- a. Kepala Kantor

- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Perkawinan Dan Perceraian
- d. Seksi Kelahiran, Kematian, Pengesahan Dan Pengakuan Anak
- e. Seksi Sistem Informasi Penduduk, Dan Data
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keenam

Kantor Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 28

- (1) Kantor Pemberdayaan Masyarakat merupakan unsur penunjang dan pelaksana teknis kewenangan bidang Sosial dan bidang lain-lain .
- (2) Kantor Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 29

Kantor Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Daerah melaksanakan kewenangan bidang sosial dan kewenangan bidang lain-lain , yang meliputi bidang penanganan masalah sosial dan kesejahteraan masyarakat, pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat, peningkatan peranan dan pemberdayaan perempuan.

Pasal 30

Kantor Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan teknis dan melaksanakan bimbingan / pembinaan dalam lingkup penanganan masalah sosial dan kesejahteraan masyarakat, pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat, dan pembinaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat serta peningkatan peranan dan pemberdayaan perempuan.
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Kota

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pasal 30, Kantor Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan kewenangan :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan program, menyusun bahan pertimbangan, dan pembinaan teknis dibidang penanganan masalah sosial, pengembangan usaha ekonomi dan kesejahteraan masyarakat, pembinaan ketahanan kelembagaan masyarakat, pengembangan partisipasi masyarakat, peningkatan peranan dan pemberdayaan perempuan.
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan penanganan masalah sosial, pembinaan dan pengembangan usaha ekonomi dan kesejahteraan masyarakat, pembinaan ketahanan kelembagaan, pengembangan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan, peningkatan peranan wanita dan pemberdayaan perempuan .
- c. Penilaian dan evaluasi serta penyusunan laporan dibidang penanganan masalah sosial, pengembangan usaha ekonomi dan kesejahteraan masyarakat, pembinaan ketahanan kelembagaan masyarakat, pengembangan partisipasi masyarakat, peningkatan peranan dan pemberdayaan perempuan.
- d. Penyelenggaraan Panti Sosial dalam rangka pelayanan kesejahteraan sosial bagi anak yang mempunyai masalah.
- e. Penyelenggaraan panti sosial dalam rangka rehabilitasi sosial bagi gelandangan dan pengemis.
- f. Penyelenggaraan panti sosial bagi anak dan lanjut usia terlantar.
- g. Penyelenggaraan panti sosial dalam rangka rehabilitasi sosial tuna susila.
- h. Penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi bekas narapidana dan bekas anak negara.
- i. Pemberian bantuan pertama bagi korban bencana.
- j. Pemberian bantuan sosial bagi orang terlantar.
- k. Pembinaan dan bimbingan bagi pekerja sosial masyarakat, Satgassos PBA, dan Orsos/ yayasan.
- l. Pemberian bimbingan dan bantuan bagi keluarga berumah tak layak huni, dan fakir miskin.
- m. Penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi penyandang cacat dan tuna sosial.
- d. Melaksanakan urusan tata usaha kantor

Pasal 32

Susunan Organisasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari :

- a. Kepala Kantor
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Usaha Ekonomi & Kesejahteraan Masyarakat.
- d. Seksi Kelembagaan Masyarakat dan Pemberdayaan Perempuan
- e. Seksi Sarana, Prasarana & Pengembangan Partisipasi Masyarakat
- f. Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial
- g. Seksi Bina Sosial

Bagian Ketujuh

Kantor Arsip dan Perpustakaan

Pasal 33

- (1) Kantor Arsip dan Perpustakaan merupakan unsur pelaksana dan penunjang Pemerintah Daerah dibidang Pengelolaan Arsip dan Perpustakaan.
- (2) Kantor Arsip dan Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 34

Kantor Arsip dan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah melaksanakan bidang kewenangan lain-lain yang meliputi; penyimpanan, pelayanan data, dan informasi serta perpustakaan.

Pasal 35

Kantor Arsip dan Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan teknis dalam lingkup penyimpanan, pelayanan data, dan informasi serta kepustakaan.
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan di Daerah.

Pasal 36

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pasal 35, Kantor Arsip dan Perpustakaan melaksanakan kewenangan:

- a. Menyusun rencana pelaksanaan program, penyusunan bahan pertimbangan, dan pembinaan teknis dibidang penyimpanan, pelayanan data, dan informasi serta keputakaan.
- b. Penilaian, dan penyusunan laporan dibidang penyimpanan, pelayanan data dan informasi serta keputakaan.
- c. Urusan tata usaha.

Pasal 37

Susunan Organisasi Kantor Arsip dan Perpustakaan terdiri dari :

- a. Kepala Kantor
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Kearsipan
- d. Seksi Perpustakaan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kedelapan

Kantor Kesatuan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 38

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Kantor Kesatuan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 39

Kantor Kesatuan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan dibidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat.

Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 39, Kantor Kesatuan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Kota.

Pasal 41

Kantor Kesatuan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat melaksanakan kewenangan :

- a. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembauran bangsa.
- b. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan ketahanan bangsa
- c. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan demokratisasi
- d. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan wawasan kebangsaan
- e. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelamatan dari bencana
- f. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan rehabilitasi bencana
- g. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat
- h. Evaluasi pelaksanaan kebijakan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat
- i. Pelaksanaan tata usaha kantor.

Pasal 42

Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat terdiri dari :

- a. Kepala Kantor
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Hubungan Antar Lembaga
- d. Seksi Kesatuan Bangsa
- e. Seksi Pengkajian Masalah Aktual
- f. Seksi Perlindungan Masyarakat

Bagian Kesembilan

Kantor Tenaga Kerja

Pasal 43

- (1) Kantor Tenaga Kerja adalah unsur pelaksana Teknis dan penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Kantor Tenaga Kerja dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 44

Kantor Tenaga Kerja mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dibidang ketenagakerjaan yang menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah, meliputi pembinaan penetapan tenaga kerja dan perluasan kerja, peningkatan keterampilan dan produktivitas tenaga kerja, dan pembinaan hubungan industrial serta pengawasan ketenagakerjaan.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 44, Kantor Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. Membina dan melaksanakan penyaluran dan penempatan tenaga kerja serta perluasan kerja.
- b. Membina dan Melaksanakan urusan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.
- c. Membina dan Melaksanakan urusan hubungan industrial dan kesejahteraan pekerja.
- d. Menyusun perencanaan tenaga kerja Daerah.
- e. Menyusun rencana dan program, pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Kantor.

Pasal 46

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pasal 45, Kantor Tenaga Kerja melaksanakan kewenangan :

- a. Pembinaan penempatan tenaga kerja dan perluasan kerja.
- b. Pembinaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja dan perluasan kerja.

- c. Pembinaan hubungan industrial.
- d. Pengawasan ketenagakerjaan.
- e. Pembinaan kesejahteraan pekerja.

Pasal 47

Susunan Organisasi Kantor Tenaga Kerja terdiri dari :

- a. Kepala Kantor
- b. Bagian Tata Usaha.
- c. Seksi Penempatan Dan Perluasan Kerja.
- d. Seksi Pelatihan dan Produktivitas.
- e. Seksi Hubungan Industrial dan Syarat Kerja.
- f. Seksi Pengawasan Ketenaga Kerjaan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesepuluh

Kantor Pariwisata

Pasal 48

- (1) Kantor Pariwisata adalah unsur pelaksana dibidang kepariwisataan dan unsur penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Kantor Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 49

Kantor Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan dibidang Kepariwisata .

Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 49, Kantor Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan dan merencanakan kebijakan teknis pembangunan dibidang pariwisata, seni, dan budaya.
- b. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan, pemberian perizinan, dan pungutan retribusi di bidang kepariwisataan.
- c. Pengendalian dan pengawasan teknis penyelenggaraan usaha kepariwisataan.
- d. Pelaksanaan ketatausahaan kantor.

Pasal 51

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pasal 50, Kantor Pariwisata melaksanakan Kewenangan :

- a. Perizinan usaha jasa biro dan agen perjalanan wisata.
- b. Perizinan usaha jasa pramuwisata.
- c. Perizinan usaha jasa konvensi, perjalanan insentif dan pameran.
- d. Perizinan usaha jasa impresariat, konsultan pariwisata dan informasi pariwisata/mandala wisata.
- e. Perizinan usaha jasa penyelenggaraan pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) bidang pariwisata.
- f. Pembinaan insan pariwisata.
- g. Perizinan objek daya tarik wisata alam, budaya dan minat khusus.
- h. Perizinan promosi pameran dan pasar seni budaya dan pariwisata.
- i. Perizinan usaha rekreasi dan hiburan umum.
- j. Perizinan penyediaan usaha akomodasi.
- k. Perizinan usaha penyediaan makan dan minum.
- l. Penyelenggaran kerja sama internasional bidang kepariwisataan, kebudayaan dan kesenian.
- m. Perizinan usaha penyediaan sarana/fasilitas wisata tirta.
- n. Perizinan penyelenggaraan usaha kawasan pariwisata.
- o. Mempromosikan dan mengembangkan budaya dan kesenian daerah.

Pasal 52

Susunan Organisasi Kantor Pariwisata terdiri dari:

- a. Kepala Kantor
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Pendataan Dan Pengawasan
- d. Seksi Pemasaran Dan Penyuluhan
- e. Seksi Perizinan

Bagian Kesebelas

Kantor Penanggulangan Kebakaran

Pasal 53

- (1) Kantor Penanggulangan Kebakaran merupakan unsur pelaksana dan penunjang Pemerintah Daerah dibidang penanggulangan kebakaran.
- (2) Kantor Penanggulangan Kebakaran dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 54

Kantor Penanggulangan Kebakaran mempunyai tugas membantu Kepala Daerah melaksanakan kewenangan dibidang penanggulangan dan pemadaman kebakaran.

Pasal 55

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 54, Kantor Penanggulangan Kebakaran mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang penanggulangan kebakaran.
- b. Melaksanakan pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan dibidang pencegahan, penanggulangan bencana kebakaran.

Pasal 56

Kantor Penanggulangan Kebakaran melaksanakan kewenangan :

- a. Pencegahan dan penanggulangan kebakaran.
- b. Penetapan standar penggunaan alat pemadam kebakaran dan alat pemadam api ringan.
- c. Pengawasan dan pengendalian alat pemadam api ringan.
- d. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan kesiapan terhadap ancaman atau bencana kebakaran
- e. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan penyelamatan dari bencana kebakaran.

Pasal 57

Susunan Organisasi Kantor Penanggulangan Kebakaran terdiri dari :

- a. Kepala Kantor
- b. Sub Bagian Tata Usaha.
- c. Seksi Bimbingan Masyarakat.
- d. Seksi Operasional Kebakaran Wilayah I (Kec. Balikpapan Timur dan Utara).
- e. Seksi Operasional Kebakaran Wilayah II (Kec. Balikpapan Barat dan Tengah).
- f. Seksi Operasional Kebakaran Wilayah III (Kec. Balikpapan Selatan).

Bagian Keduabelas

Kantor Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 58

- (1) Kantor Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah unsur pelaksana teknis dan penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Kantor Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 59

Kantor Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas membantu Kepala Daerah menyelenggarakan sebagian kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura.

Pasal 60

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 59, Kantor Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- b. Melaksanakan bimbingan teknis di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

- c. Melaksanakan tugas di bidang sesuai dengan tugas pokoknya.
- d. Menyiapkan sarana, prasarana dan bahan bimbingan.
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pendidikan dan latihan, penerapan teknologi dan pengelolaan.
- f. Pelaksanaan urusan tata laksana kantor.
- g. Pembinaan Unit Pengelola bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 61

Kantor Pertanian Tanaman Pangan melaksanakan kewenangan

a. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura

1. Perencanaan pembangunan pertanian tanaman pangan dan hortikultura lingkup Daerah.
2. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan pertanian TPH di Daerah.
3. Pengkajian dan evaluasi dampak pelaksanaan kebijakan dan program pembangunan pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
4. Perencanaan dan pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintah dan pembangunan pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
5. Penilaian kinerja birokrasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura di Daerah.
6. Pemantauan tindaklanjut hasil pengawasan penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan pertanian tanaman pangan dan hortikultura yang dilaksanakan di wilayah Daerah.
7. Pembinaan teknis pengembangan lahan, konservasi tanah dan air dan rehabilitasi lahan kritis dikawasan pertanian.
8. Penetapan sasaran areal dan lokasi kegiatan pengembangan lahan, rehabilitasi lahan kritis dan konservasi tanah dan air pada kawasan pertanian.
9. Pemetaan potensi dan pengelolaan sumber daya lahan dan air.
10. Pengamatan, identifikasi, pemetaan, pengendalian eradikasi, analisis dampak kerugian organisme

pengganggu tumbuhan dan pembinaan kepada masyarakat tani.

11. Penetapan, pemantauan dan pengawasan karantina tumbuhan.
12. Pembinaan dan pemanfaatan irigasi pedesaan (tanaman pangan dan hortikultura).
13. Penetapan pemanfaatan lahan sesuai tata ruang dan tata guna lahan tanaman pangan dan hortikultura.
14. Penetapan larangan keluar/masuk median pembawa OPT dari satu daerah.
15. Pemanfaatan dan pemeliharaan alat dan mesin pertanian.
16. Pembinaan eksploitasi, konservasi rehabilitasi dan pengelolaan sumber daya alam hayati.
17. Pembinaan penerapan standar-standar teknis dan sertifikasi pembenihan/pembibitan meliputi sarana, tenaga kerja, mutu dan metode.
18. Pengawasan peredaran mutu benih/bibit dan pembinaan produksi tanaman pangan dan hortikultura.
19. Penetapan sertifikasi benih tanaman.
20. Pemberian izin produksi benih/bibit.
21. Pendistribusian dan pengelolaan pohon induk pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
22. Penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan alat dan mesin pertanian.
23. Pemantauan produksi, peredaran, penggunaan alat dan mesin pertanian.
24. Penyusunan klasifikasi, spesifikasi alat dan mesin pertanian.
25. Peragaan, kaji terap alat dan mesin pertanian.
26. Penyebaran prototype alat dan mesin pertanian yang telah direkomendasikan pada petani.
27. Pengawasan mutu, pembinaan penggunaan alat, mesin pertanian dan bengkel alat dan mesin pertanian.
28. Pembinaan dan pengawasan penggunaan pupuk ditingkat petani.
29. Pemantauan dan pengawasan peredaran pupuk.

30. Pengadaan pupuk untuk TPH.
31. Pembangunan dan pemeliharaan jaringan jalan usaha tani di wilayah Daerah.
32. Pembinaan teknis pengelolaan air irigasi untuk budidaya pertanian.
33. Penilaian pengelolaan air irigasi pertanian.
34. Pembinaan teknis pengelolaan sumber air dan irigasi.
35. Pembinaan penerapan standar-standar teknis pembinaan mutu dan pengelolaan hasil, pemasaran, kelembagaan usaha, pelayanan dan perizinan usaha.
36. Pembinaan peningkatan mutu unit pengolahan, alat transportasi, unit penyimpanan dan hasil pertanian.
37. Pelaksanaan promosi komoditas pertanian TPH.
38. Pengumpulan, pengolahan, analisis, pelayanan dan penyebarluasan informasi pasar.
39. Pembinaan analisis usaha tani dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
40. Pembinaan kelembagaan usaha tani dan pencapaian pola kerja sama usaha tani.
41. Pembinaan penerapan teknologi panen, pasca panen dan pengolahan hasil.
42. Pembinaan penerapan standar-standar teknis pengadaan, pengolahan, distribusi pangan dan bahan pangan.
43. Pemberian izin dan pengawasan usaha jasa budidaya tanaman.
44. Pembinaan pengadaan, pengolahan dan distribusi pangan dan bahan pangan.
45. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian.
46. Pembinaan dan pengembangan Penyusunan ketenagakerjaan pertanian di wilayah Daerah.
47. Diklat yang dikelola petani/nelayan (Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian Swadaya).
48. Pembinaan dan pengembangan kerjasama kemitraan petani/nelayan, penyuluh, peneliti dan pengusaha.
49. Pengumpulan data dan informasi Sumber Daya Manusia pertanian di wilayah Daerah.

50. Penyusunan program penyuluhan pertanian tingkat Daerah (Balai Informasi Penyuluh Pertanian dan Balai Penyuluhan Pertanian).
51. Pelaksanaan mimbar sarasehan tingkat Daerah.
52. Peragaan teknologi pertanian spesifik lokasi.
53. Pembinaan penerapan teknologi pertanian spesifik lokasi.
54. Pemantauan dan pengawasan teknologi pertanian spesifik lokasi.
55. Pengumpulan, pengolahan, analisis data dan statistik serta informasi pertanian tanaman pangan dan hortikultura.
56. Pengumpulan data primer komoditas pertanian tanaman pangan dan hortikultura dan sumber daya.
57. Peramalan dan penghitungan produksi hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura.

Pasal 62

Susunan organisasi Kantor Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari :

- a. Kepala Kantor.
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Produksi
- d. Seksi Bina Usaha
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketigabelas

Kantor Peternakan

Pasal 63

- (1) Kantor Peternakan adalah unsur pelaksana teknis dan penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Kantor Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 64

Kantor Peternakan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah menyelenggarakan sebagian kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Peternakan.

Pasal 65

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 64, Kantor Peternakan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- b. Melaksanakan bimbingan teknis di bidang peternakan.
- c. Melaksanakan tugas di bidang sesuai dengan tugas pokoknya.
- d. Menyiapkan sarana, prasarana dan bahan bimbingan.
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pendidikan dan latihan, penerapan teknologi dan pengelolaan.
- f. Pelaksanaan urusan tata laksana kantor.
- g. Pembinaan Unit Pengelola bidang peternakan .

Pasal 66

Kantor Peternakan melaksanakan kewenangan bidang peternakan yang meliputi :

- a. Pengujian dan Penerapan Teknologi:
 1. Penyelenggaraan demonstrasi dan kaji terap teknologi anjuran.
 2. Pembinaan penerapan teknologi anjuran kepada peternak.
 3. Pemantauan dampak dan mengawasi penerapan teknologi anjuran oleh peternak.
- b. Sumber Daya Lahan, Penyebaran dan Pengembangan Peternakan :
 1. Pengidentifikasian potensi penyebaran dan pengembangan peternakan di Daerah.
 2. Penyusunan tata ruang peternakan dan penetapan peta potensi dan pemanfaatan sumber daya lahan di Daerah.
 3. Pelaksanaan penyebaran dan distribusi ternak pemerintah.

4. Pembinaan, pengawasan penyebaran dan pengembangan ternak yang dilakukan oleh swasta.
- c. Pembibitan dan Silsilah Ternak :
1. Pelaksanaan seleksi ternak bibit.
 2. Peregistrasian atau pencatatan ternak bibit.
 3. Pelaksanaan pengujian populasi dasar ternak.
 4. Pembinaan produksi ternak bibit milik peternakan rakyat.
 5. Penginventarisasian potensi wilayah sumber ternak bibit.
 6. Pemantauan dan pengawasan penyaluran ternak bibit yang dilakukan oleh swasta.
 7. Pengawasan mutu dan seleksi ternak bibit.
 8. Pengaturan dan pelaksanaan kastrasi ternak non bibit.
 9. Pembinaan pembuatan dan pengesahan silsilah ternak.
- d. Pakan Ternak dan Penggembalaan :
1. Pembinaan penggunaan pakan dan bahan baku pakan konsentrat.
 2. Pengawasan mutu pakan dan bahan baku pakan konsentrat dalam pemakaian.
 3. Pengawasan usaha hijauan makanan ternak.
 4. Pengawasan dan pengujian mutu pakan hijauan dalam pemakaian.
 5. Pembinaan penggunaan pakan dan bahan baku pakan dalam peredaran.
 6. Pengawasan mutu pakan, konsentrat dan bahan baku pakan dalam pemakaian.
 7. Penetapan lokasi dan pengawasan, pembinaan dan pengelolaan, pemanfaatan tanah penggembalaan umum.
- e. Obat Hewan :
1. Pembinaan pemakaian sediaan biologik, farmasetik dan premik kepada petani dan masyarakat.
 2. Pengadaan sediaan biologik, farmasetik, premik untuk keperluan penanggulangan penyakit hewan menular bukan wabah.
 3. Pengawasan dan pembinaan sediaan biologik, farmasetik, premik dalam peredaran ditingkat depot dan toko obat hewan.
 4. Pendaftaran peredaran dan pemakaian obat hewan.
- f. Pembinaan Alat dan Mesin :
1. Pengidentifikasian penyusunan rencana kebutuhan alat dan mesin di Daerah.

2. Pendataan produksi, peredaran dan penggunaan alat dan mesin peternakan di Daerah.
 3. Penyebaran informasi prototype alat dan mesin yang telah direkomendasi.
 4. Petunjuk penggunaan, perbaikan, pemeliharaan alat dan mesin peternakan di Daerah.
 5. Pengkajian terap alat dan mesin peternakan.
- g. Peredaran dan Mutasi Ternak :
1. Pengidentifikasian dan pengusulan jumlah ternak bibit yang dapat dikeluarkan atau dimasukkan dari/ke wilayah Daerah.
 2. Penerbitan surat keterangan asal ternak bibit.
 3. Pengidentifikasian dan pengusulan jumlah ternak sembelihan/potong yang dapat dikeluarkan atau dimasukkan dari/ke wilayah Daerah.
 4. Penerbitan surat keterangan asal ternak sembelihan/potong.
 5. Pengawasan lalu lintas ternak sembelihan/potong di Daerah.
 6. Pengawasan lalu lintas daging dari dan ke wilayah Daerah.
- h. Kesehatan Hewan :
1. Pelaksanaan pengobatan penyakit hewan program pemerintah.
 2. Pemantauan pelaksanaan penyembuhan/pengobatan penyakit oleh dokter hewan praktek.
 3. Pembinaan teknis pengobatan penyakit hewan kepada peternak dan masyarakat.
 4. Pembangunan dan pengelolaan unit-unit pelayanan kesehatan hewan dan klinik hewan.
 5. Pengamatan, pencatatan dan penyampaian laporan kejadian penyakit hewan di Daerah.
 6. Pemetaan penyakit hewan di Daerah.
 7. Penyidikan dan epidemiologik penyakit hewan prasin, bakteri, virus dan penyakit hewan lainnya.
 8. Pendirian dan pengelolaan laboratorium kesehatan hewan type C.
 9. Pelaksanaan vaksinasi massal/serentak terhadap hewan/ternak program pemerintah.
 10. Pemantauan dan pembinaan vaksinasi ternak yang dilakukan oleh masyarakat.
 11. Pelaksanaan pemberantasan penyakit hewan program pemerintah.

12. Pemantauan dan pembinaan pelaksanaan pemberantasan penyakit hewan yang dilakukan oleh masyarakat.
 13. Penutupan dan pembukaan kembali wilayah wabah serta melaporkan hasilnya di Daerah.
 14. Pengawasan dan pengujian mutu bahan asal hewan dan hasil bahan asal hewan.
 15. Pendirian dan mengelola Rumah Potong Hewan (RPH) dan Rumah Potong Unggas (RPU) kelas D milik pemerintah.
 16. Pengawasan usaha pemotongan hewan milik swasta di Daerah.
 17. Penerbitan surat keterangan kesehatan hewan, bahan asal hewan dan hasil bahan asal hewan.
 18. Pelaksanaan pemeriksaan sanitasi dan hygiene lingkungan usaha peternakan.
- i. Pelayanan dan Perizinan Usaha :
 1. Pengawasan pelaksanaan izin usaha peternakan.
 2. Pendaftaran dan penerbitan surat tanda daftar usaha peternakan rakyat.
 - j. Penerbitan rekomendasi izin usaha pemotongan hewan/usaha pemotongan unggas yang produksinya untuk keperluan dalam Daerah.
 - k. Penerbitan rekomendasi izin mendirikan laboratorium kesehatan hewan sesuai dengan akreditasi yang ditetapkan.
 - l. Penerbitan rekomendasi izin mendirikan rumah sakit hewan atau klinik pelayanan kesehatan hewan sesuai dengan akreditasi yang telah ditetapkan.
 - m. Penerbitan rekomendasi izin toko, kios dan pengecer obat hewan sesuai dengan akreditasi yang telah ditetapkan.
 - n. Penerbitan rekomendasi izin kegiatan inseminasi buatan dan alih mudigah yang dilakukan oleh swasta sesuai dengan akreditasi yang telah ditetapkan.
 - o. Penetapan lokasi usaha hijauan makanan ternak.
 - p. Penetapan kebijaksanaan usaha peternakan yang meliputi mutu dan pengolahan hasil peternakan, pembinaan, pemasokan, kelembagaan usaha dan pelayanan usaha.
 - q. Pemberian rekomendasi izin praktek dokter hewan.
 - r. Pembinaan Manajemen Usaha Peternakan :
 1. Penetapan kebijaksanaan pembinaan usaha peternakan yang meliputi pembinaan mutu dan pengelolaan hasil peternakan.

2. Pembinaan manajemen usaha peternakan.
 3. Analisa usaha peternakan di Daerah.
 4. Informasi, pengembangan agrobisnis dan agroindustri peternakan.
 5. Pembinaan agrobisnis dan agroindustri kepada peternak.
 6. Pembinaan penerapan pola kerjasama/kemitraan usaha peternakan.
- s. Pembinaan Pemasaran :
1. Mengumpulkan dan penyebaran informasi pasar di wilayah Daerah.
 2. Informasi harga pasar komoditas peternakan di Daerah.
 3. Penyelenggaraan dan pembinaan promosi pemasaran ternak di Daerah.
 4. Pembangunan, pengolahan dan pengawasan tempat penampungan ternak.
- t. Pengadaan Tenaga Kerja Peternakan :
1. Inventarisasi, pelaporan jumlah, jenis pekerjaan, jabatan-jabatan teknis usaha peternakan.
 2. Penginventarisasian dan analisa kebutuhan serta ketersediaan tenaga kerja peternakan di Daerah.
 3. Peningkatan keterampilan tenaga kerja peternakan di Daerah.
 4. Pembinaan penyelenggaraan dan kesejahteraan tenaga kerja peternakan serta penerapan ketentuan upah minimal.
- u. Pembuatan data dan Statistik Peternakan :
1. Pengumpulan, pengolahan, analisa dan pengujian data statistik peternakan di Daerah.
 2. Perhitungan prakiraan kebutuhan komoditas ternak.
 3. Pelaporan data statistik peternakan di Daerah.
- v. Penyuluhan :
1. Penerapan standar-standar teknis pelaksanaan pendidikan dan latihan di Sub Kantor Peternakan (lembaga, tenaga, sarana, prasarana dan metode).
 2. Pelaksanaan pendidikan dan latihan bagi peternak.
- w. Penelitian dan Pengembangan :
1. Pendemonstrasian dan kaji terap teknologi peternakan spesifik lokasi.
 2. Pembinaan penerapan teknologi peternakan spesifik lokasi.
 3. Pengawasan dan pemantauan penerapan teknologi spesifik lokasi.

Pasal 67

Susunan organisasi Kantor Peternakan terdiri dari :

- a. Kepala Kantor.
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Bina Usaha
- d. Seksi Pelayanan Kesehatan Hewan
- e. Seksi Kesehatan Masyarakat Veteriner
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat belas

Kantor Perikanan dan Kelautan

Pasal 68

- (1) Kantor Perikanan dan Kelautan adalah unsur pelaksana teknis dan penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Kantor Perikanan dan Kelautan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 69

Kantor Perikanan dan Kelautan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah menyelenggarakan sebagian kewenangan di bidang Perikanan dan Kelautan.

Pasal 70

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 69, Kantor Perikanan dan Kelautan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- b. Melaksanakan bimbingan teknis di bidang perikanan dan kelautan.
- c. Melaksanakan tugas di bidang sesuai dengan tugas pokoknya.
- d. Menyiapkan sarana, prasarana dan bahan bimbingan.
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pendidikan dan latihan, penerapan teknologi dan pengelolaan.
- f. Pelaksanaan urusan tata laksana kantor.
- g. Pembinaan Unit Pengelola bidang perikanan.

Pasal 71

Kantor Perikanan dan Kelautan melaksanakan kewenangan :

a. Perikanan

1. Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Lahan, Ikan dan Lingkungan
 - a) Penetapan sumber daya lahan ikan dan lingkungan.
 - b) Penetapan potensi sumber daya lahan, ikan dan lingkungan.
 - c) Pengawasan.
2. Pengujian dan Penerapan Teknologi
 - a) Pembinaan dan pengembangan teknologi anjuran.
 - b) Penerapan teknologi anjuran.
3. Pengembangan Produksi :
 - a) Perencanaan pengembangan produksi regional.
 - b) Perencanaan pengembangan lokal.
4. Pengelolaan Sarana Produksi :
 - a) Standarisasi.
 - b) Sertifikasi.
 - c) Pengawasan.
 - d) Penyediaan.
5. Perizinan Usaha Perikanan:
 - a) Penerbitan surat penangkapan ikan
 - b) Bidang penangkapan ikan dan budidaya ikan
 - c) Pengumpulan dan pengolahan hasil Perikanan
6. Pengembangan Usaha dan Pasca Panen Hasil Perikanan :
 - a) Pembinaan manajemen usaha.
 - b) Pembinaan Permodalan.
 - c) Pembinaan/pengujian mutu hasil perikanan.
 - d) Pembinaan pemasaran.
 - e) Pengembangan peluang pasar.
7. Pengembangan Prasarana Perikanan
 - a) Perencanaan tingkat regional dan pengembangan prasarana perikanan.
 - b) Pembangunan dan pengembangan prasarana perikanan.
 - c) Pengelolaan prasarana pelabuhan perikanan dan prasarana budidaya.

8. Penyuluhan Perikanan :
 - a) Penyelenggaraan penyuluhan.
 - b) Penyusunan program penyelenggaraan penyuluhan dan program penyuluhan.
9. Perencanaan Pembangunan Perikanan :
 - a) Perencanaan pembangunan perikanan lokal.
10. Pengembangan Kapal Perikanan :
 - a) Pengawasan teknis kapal perikanan.
 - b) Pengawasan standar teknis kapal perikanan.
11. Peningkatan Saluran Air Tambak (kanalisasi)
 - a) Pembangunan/pemeliharaan kanalisasi.
 - b) Pembinaan teknis pengelolaan kanalisasi.
 - c) Pengevaluasian pengelolaan kanalisasi.

b. Kelautan

1. Penataan dan pengelolaan sumber daya alam perairan di wilayah laut kewenangan Daerah.
2. Pelaksanaan eksplorasi, eksploitasi, konservasi dan pengelolaan kekayaan sumber daya alam perairan di wilayah laut kewenangan Daerah.
3. Pelaksanaan konservasi dan pengelolaan plasma nutfah spesifik lokasi serta suaka perikanan di wilayah laut kewenangan Daerah.
4. Pelayanan izin masuk pembudidayaan dan penangkapan ikan pada perairan laut di wilayah laut kewenangan Daerah.
5. Pengawasan pemanfaatan sumber daya alam perikanan di wilayah laut kewenangan Daerah.
6. Pengelolaan pesisir pantai dan pulau pulau kecil di wilayah laut kewenangan Daerah.
7. Penegakan hukum di wilayah laut kewenangan Daerah.

Pasal 72

Susunan organisasi Kantor Perikanan dan Kelautan terdiri dari

:

- a. Kepala Kantor.
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Produksi
- d. Seksi Sarana dan Prasarana
- e. Seksi Bina Usaha
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima belas

Kantor Kehutanan

Pasal 73

- (1) Kantor Kehutanan adalah unsur pelaksana teknis dan penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Kantor Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 74

Kantor Kehutanan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah menyelenggarakan sebagian kewenangan di bidang kehutanan.

Pasal 75

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 74, Kantor Kehutanan mempunyai fungsi :

- a Melaksanakan pembinaan berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- b Melaksanakan bimbingan teknis di bidang kehutanan.
- c Melaksanakan tugas di bidang sesuai dengan tugas pokoknya.
- d Menyiapkan sarana, prasarana dan bahan bimbingan.
- e Menyiapkan bahan pelaksanaan pendidikan dan latihan, penerapan teknologi dan pengelolaan.
- f Pelaksanaan urusan tata laksana kantor.

Pasal 76

Kantor kehutanan melaksanakan kewenangan :

- a. Penyelenggaraan penghijauan dan konservasi tanah dan air.
- b. Pengamanan dan pengelolaan hutan lindung.
- c. Pelaksanaan penyuluhan kehutanan.
- d. Penyelenggaraan pengawasan peredaran hasil hutan.

- e. Penyelenggaraan penilaian dan monitoring terhadap pungutan iuran hasil hutan.
- f. Penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan industri kayu dan hasil hutan.

Pasal 77

Susunan organisasi Kantor Kehutanan terdiri dari :

- a. Kepala Kantor.
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Pembinaan Produksi dan Pengawasan
- d. Seksi Peredaran Hasil Hutan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenambelas

Kantor Perkebunan

Pasal 78

- (1) Kantor Perkebunan adalah unsur pelaksana teknis dan penunjang Pemerintah Daerah.
- (2) Kantor Perkebunan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 79

Kantor Perkebunan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah menyelenggarakan sebagian kewenangan di bidang perkebunan.

Pasal 80

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 79, Kantor Perkebunan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- b. Melaksanakan bimbingan teknis di bidang perkebunan.
- c. Melaksanakan tugas di bidang sesuai dengan tugas pokoknya.
- d. Menyiapkan sarana, prasarana dan bahan bimbingan.

- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pendidikan dan latihan, penerapan teknologi dan pengelolaan.
- f. Pelaksanaan urusan tata laksana kantor.

Pasal 81

Kantor Perkebunan melaksanakan kewenangan :

- a. Penyelenggaraan pengujian dan penerapan teknologi perkebunan.
- b. Pengelolaan, pemanfaatan sumber daya lahan perkebunan.
- c. Penyelenggaraan, pengawasan konservasi tanah dan air perkebunan.
- d. Pengaturan, pengawasan, pengelolaan benih dan bibit perkebunan.
- e. Pengawasan peredaran dan penggunaan saprodi perkebunan.
- f. Pengawasan penggunaan mesin dan peralatan perkebunan.
- g. Pengaturan, pengawasan usaha budidaya perkebunan.
- h. Pengawasan, pengendalian dan perlindungan perkebunan.
- i. Penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan perkebunan.

Pasal 82

Susunan organisasi Kantor Perkebunan terdiri dari :

- a. Kepala Kantor.
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Produksi dan Perlindungan Tanaman
- d. Seksi Bina Usaha Perkebunan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNSIONAL

Pasal 83

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas lembaga teknis baik sesuai dengan keahlian dan keperluan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga kerja dalam Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian atau keterampilannya.
- (3) Jumlah dan pemangku Kelompok Jabatan Fungsional tersebut ayat (1) ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional tersebut ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Pertama

Tata Kerja Lingkup Lembaga Teknis Daerah

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Lembaga Teknis Daerah, Kepala Sekretariat, Kepala Bidang/Seksi, Kepala Sub Bidang/Sub Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 85

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Lembaga Teknis Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya, serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

Pasal 86

Setiap pimpinan organisasi dalam lingkungan Lembaga Teknis Daerah bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan tepat waktu.

Bagian Kedua

Kepegawaian

Pasal 87

Susunan Kepegawaian, jenjang kepangkatan dan jabatan di lingkungan Lembaga Teknis Daerah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Lain-lain

Pasal 88

- (1) Uraian Tugas masing-masing lembaga pada Lembaga Teknis Daerah diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Bagan Struktur masing-masing Lembaga Teknis Daerah tersebut pada Lampiran Peraturan Daerah ini.
- (3) Kepala Daerah dapat melakukan pengembangan, penggabungan, perampingan dan atau penghapusan suatu Lembaga Teknis Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 89

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua Peraturan yang mengatur tentang Lembaga Teknis Daerah dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB VII

P E N U T U P

Pasal 90

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 91

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kota Balikpapan.

Disahkan di Balikpapan
Pada tanggal 22 Januari 2001

WALIKOTA BALIKPAPAN

Cap/ TTD

H. TJUTJUP SUPARNA

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Kota Balikpapan
Nomor : 2 Tahun 2001
Seri : D Nomor 02
Tanggal : 23 Januari 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA

DRS. H. IDHAM KADIR
PEMBINA TK.I
NIP. 010 082 081

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Balikpapan

Pada tanggal :

WALIKOTA BALIKPAPAN

H. TJUTJUP SUPARNA

Diundangkan dalam Lembaran Daerah

Kota Balikpapan

Nomor :

Seri :

Tanggal :

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN

Drs. H. IDHAM KADIR

Pembina

NIP. 010082082

Bagian Keempat

Badan Kepegawaian Daerah

Pasal 18

Kedudukan

- (1).Badan Kepegawaian Daerah Kota Balikpapan merupakan unsur penunjang Pemerintah Kota Balikpapan
- (2).Badan Kepegawaian Daerah Kota Balikpapan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 19

Tugas Pokok

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan kewenangan Administrasi dan Manajemen kepegawaian.

Pasal 20

Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana pasal Badan perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi :

- c. Perumusan kebijakan teknis dalam lingkup Kepegawaian Daerah;

d. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Kota

Pasal 21
Kewenangan

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut pada pasal Badan Kepegawaian Daerah mempunyai kewenangan:

- a. Penyusunan program dan petunjuk pembinaan pengembangan kepegawaian;
- b. Melaksanakan pengelolaan mutasi pegawai dan tata usaha kepegawaian serta melaksanakan sebagian urusan BKN yang dilimpahkan/diserahkan kepada Daerah Kota.
- c. Penyusunan program dan petunjuk pembinaan pengembangan kepegawaian,
- d. Mengumpulkan dan mengolah data serta mempersiapkan Peraturan Perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- e. Mengumpulkan dan mengolah serta menyiapkan penyusunan Program dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan karier.
- f. Mengumpulkan, mengolah bahan pelaksanaan pemberian penghargaan dan tanda jasa.

Pasal 22
Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kota Balikpapan terdiri dari :

- a. Sekretariat , membawahkan :
 - a.Sub Bagian Umum
 - b.Sub Bagian Keuangan
- b. Bidang Kesejahteraan, membawahkan :
 - a.Seksi Pembinaan Kinerja Pegawai
 - b.Seksi Kesejahteraan Pegawai
- c. Bidang Mutasi, membawahkan:
 - a.Seksi Pengolahan Data Kepegawaian
 - b.Seksi Mutasi pegawai
- f. Bidang Pengembangan Pegawai, membawahkan:
 - a.Seksi Promosi
 - b.Seksi Peningkatan Kualitas Pegawai
- k. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Lima
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 23
Kedudukan

- (1).Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Balikpapan merupakan unsur penunjang Pemerintah Kota Balikpapan
- (2).Badan Pengelola Keuangan Balikpapan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 24
Tugas Pokok

Badan Pengelola Keuangan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan kewenangan Manajemen dan Administrasi Pengelolaan Keuangan Daerah

Pasal 25
Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana pasal Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dalam lingkup pengelolaan keuangan Daerah;
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Kota

Pasal 26
Kewenangan

- a. Pengelolaan manajemen dan administrasi keuangan Daerah.
- b. Penetapan pajak (seperti PBB, BPHTP) mulai dari :
- c. Perencanaan (penetapan target).
- d. Pelaksanaan (sejak proses pendataan sampai dengan penyetoran dan pembagian).
- e. Penetapan hasil pungutan yang telah diserahkan Propinsi ke Kota dan selanjutnya disetor ke kas Daerah dan kemudian dibagi ke Propinsi (seperti pungutan PKB/BBNKB dan uji kendaraan).
- f. Penetapan dan pembagian dana reboisasi dari SDA kehutanan/pertambangan umum) dengan komposisi :
 - 20 persen untuk Pemerintah.
 - 16 persen untuk Propinsi.
 - 32 persen untuk penghasil.
 - 32 persen untuk Kota.
- g. Penerimaan dan pembagian hasil keuntungan dari BUMN, yaitu 20 persen untuk Kota dan 80 persen untuk Pemerintah (APBN).
- h. Penetapan hasil PPH/PPN yaitu 25 persen untuk Kota dan 75 persen untuk Pemerintah.
- i. Penetapan pinjaman dana dalam negeri dan luar negeri.
- j. Pengawasan terhadap dana baik yang bersumber dari Pemerintah (APBN), Propinsi maupun Kota.

Pasal 27

Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah Kota Balikpapan terdiri dari :

- a. Sekretariat , membawahkan :
 - a.Sub Bagian Umum
 - b.Sub Bagian Keuangan
- b. Bidang Pengeluaran, membawahkan :
 - a.Seksi Perbendaharaan
 - b.Seksi Anggaran
- c. Bidang Pendaftaran, membawahkan:
 - a.Seksi Pendaftaran
 - b.Seksi Pendataan
 - c.Seksi Dokumentasi
- d. Bidang Penetapan, membawahkan:
 - a.Seksi Perhitungan
 - b.Seksi Penerbitan
- e. Bidang Penagihan, membawahkan:
 - a.Seksi Penagihan
 - b.Seksi Penerimaan Lain-lain
 - c.Seksi Keberatan dan Angsuran
- f. Bidang P20, membawahkan:
 - a.Seksi Perencanaan, Penggalian DanPeningkatan
 - b.Seksi Pembukuan dan Pelaporan Penerimaan
 - c.Seksi Pembukuan dan Penerimaan Pengeluaran

Bagian Keenam

Badan Pengndali Dampak Lingkungan Daerah

Pasal 28 Kedudukan

- (1).Badan Pengendali Dampak Lingkungan Daerah Kota Balikpapan merupakan unsur penunjang Pemerintah Kota Balikpapan
- (2).Badan Pengendali Dampak Lingkungan Daerah Balikpapan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 29 Tugas Pokok

Badan Pengendali Dampak Lingkungan mempunyai tugas membantu Walikota menyelenggarakan Pemerintahan Kota dalam lingkup pengendalian dampak lingkungan.

Pasal 30 Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana pasal Badan Pengelola Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- i. Perumusan kebijakan teknis dalam lingkup pengendalian dampak lingkungan;
- j. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Kota.

Pasal 31 Kewenangan

- qq. Pemantauan kawasan dampak penting negatif akibat kegiatan pembangunan (industri, perumahan, perdagangan dan jasa/lapangan golf).
- rr. Penyusunan neraca sumber daya alam Daerah.
- ss. Penyusunan perencanaan pengelolaan wilayah perkotaan terpadu.
- tt. Penyusunan perencanaan pengendalian dampak lingkungan Daerah.
- uu. Pemberian izin pertambangan galian C.
- vv. Penilaian Amdal bagi kegiatan yang potensi berdampak negatif pada masyarakat dan penilaian UKL/UPL.
- ww. Perizinan dan pengelolaan limbah cair dan padat (termasuk B3).
- xx. Pengelolaan lingkungan dan pemanfaatan kembali sumber daya alam.
- yy. Pengawasan dan pengendalian kegiatan eksploitasi penambangan.
- zz. Peningkatan konservasi keanekaragaman hayati.
- aaa. Pembinaan, pengembangan sarana pengendalian dampak lingkungan.
- bbb. Pengawasan dan pengendalian dampak lingkungan.
- ccc. Penerapan kebijakan pembangunan lingkungan hidup sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan.
- ddd. Pelestarian dan pemulihan lingkungan.
- eee. Peningkatan dan pemberdayaan sumber daya manusia pengelolaan lingkungan.
- fff. Kewenangan pembahasan, pengesahan, pengawasan dan evaluasi UKL dan UPL (intern).
- ggg. Pemberian izin tempat pemusnahan bahan peledak yang tidak layak pakai.
- hhh. Pemberian izin lingkungan tambang golongan C.
- iii. Izin lingkungan pengambilan air bawah tanah.
- jjj. Pemberian izin lingkungan penebangan pohon dalam Kota.
- kkk. Pemberian izin prinsip reklamasi pantai.
- lll. Pemberian izin pengupasan dan pengurukan lahan.
- mmm. Pemberian izin pengelolaan limbah : Instalasi pengolahan lumpur tinja (IPLT) dan atau instalasi pengelolaan air limbah (IPAL) seluas ≥ 10 ha.
- nnn. Pengawasan terhadap penataan baku mutu limbah cair oleh industri dan kegiatan/usaha lainnya.
- ooo. Pengawasan pengendalian pencemaran laut dari kegiatan usaha di daerah pantai dan laut pada batas 4 mil laut.
- ppp. Pemeriksaan kualitas air sungai dan survey daerah pengaliran sungai.
- qqq. Pengendalian pencemaran dari limbah domestik dan dari non-point sources.

- rrr. Pengendalian kasus pencemaran terhadap air, pesisir pantai, laut dan sungai.
- sss. Pengawasan dan evaluasi kegiatan swapantau (self monitoring) pengendalian pencemaran air dari industri.
- ttt. Pemulihan kerusakan lahan.
- uuu. Pemulihan kerusakan ekosistem sungai, banjir.
- vvv. Pemulihan kerusakan ekosistem pantai, pesisir dan laut.
- www. Pengendalaian kawasan lindung/hutan, daerah penyanggah, resapan air dan kawasan lindung lainnya.
- xxx. Pengawasan dan pengendalian limbah B-3 (operasional).
- yyy. Penetapan lokasi pengelolaan limbah B-3.
- zzz. Pengawasan dana pengendalian pencemaran tanah dan udara.
- aaaa. Penetapan baku mutu emisi udara bagi kegiatan industri dan usaha lainnya.
- bbbb. Pengawasan dan pengendalian pencemaran udara.
- cccc. Pelaksanaan penghijauan.
- dddd. Penyusunan penulisan NKLDA dan NSDA.
- eeee. Pemantauan RKL/RPL dan kegiatan wajib Amdal dan UKL/UPL.
- ffff. Penyelesaian kasus pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- gggg. Persetujuan kerjasama antara pemerintah Indonesia dengan pihak lain dalam hal pengelolaan lingkungan hidup.

Pasal 32 Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Badan Pengendali Dampak Lingkungan Daerah Kota Balikpapan terdiri dari :

- a. Sekretariat , membawahkan :
 - a.Sub Bagian Umum
 - b.Sub Bagian Keuangan
- b. Bidang Analisa Penegahan dampak lingkungan membawahkan :
 - a.Seksi Pengembangan Kapasitas
 - b.Seksi Pengendalian Teknis Amdal
 - c.Seksi Analisa Dan Evaluasi
- c. Bidang Pengawasan Dan Pengendalian, membawahkan:
 - a.Seksi Wasdal kerusakan Lingkungan
 - b.Seksi Pencegahan Penaggulangan Pencemaran
 - c.Seksi Perijinan
- d. Bidang Pelestarian dan Pemulihan, membawahkan:
 - a.Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan
 - b.Seksi Pemulihan Kualitas Limbah Lingkungan
 - c.SeksiPenyuluhan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

Badan Diklat
Kedudukan

- (1).Badan Pendidikan dan Latihan Kota Balikpapan merupakan unsur penunjang Pemerintah Kota Balikpapan.
- (2).Badan Pendidikan dan Latihan Kota Balikpapan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 9
Tugas Pokok

Badan Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah melaksanakan kewenangan dibidang Pendidikan dan Latihan.

Pasal 10
Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana pasal Badan Pendidikan dan Latihan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan dan latihan
- b. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyusun program pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai serta latihan kerja bagi masyarakat.
- c. Menyelenggarakan pendidikan dan latihan pegawai dan latihan kerja masyarakat.
- d. Melaksanakan urusan tata usaha Dinas.

Pasal 11
Kewenangan

- a. Penyusunan program, pengelolaan dan pelaksanaan pendidikan an pelatihan
- b. Pelaksanaan pembinaan siswa, penyusunan data pribadi siswa dan alumni , dokumentasi dan perpustakaan DiklatKota
- c. Pelaksanaan pembelajaran dan pelatihan serta bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan;
- d. Pelaksanaan urusan tata usaha , kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan sarana serta rumah tangga;
- e. Evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pelaporan

Pasal 12
Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Badan Pendidikan dan Pelatihan Kota Balikpapan terdiri dari :

- g. Sekretariat, membawahkan :
 - a.Sub Bagian Umum
 - b.Sub Bagian Keuangan
- h. Bidang Teknis Fungsional , membawahkan :
 - a.Seksi Pemerintahan

- b. Seksi Pembangunan
- c. Seksi Administrasi

- i. Bidang Penjenjangan, membawahkan:
 - a. Seksi Penjenjangan Umum
 - b. Seksi Penjenjangan Dasar

- j. Bidang Latihan Masyarakat, membawahkan:
 - a. Seksi
 - b. Seksi

Bagian Ketiga