

PENATAAN PERANGKAT DAERAH
(Surat Edaran Menteri Dalam Negeri R.I No.061/729/TJ tgl.21 Maret 2001)

Kepada;

Yth. 1. Gubernur
2. Bupati/Walikota
di –
Seluruh Indonesia.

Sehubungan dengan pelaksanaan Undang-undang No.22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, dengan ini disampaikan beberapa hal mengenai penataan kelembagaan perangkat Daerah sbb:

1. Melakukan penataan kelembagaan perangkat Daerah berdasarkan analisa kebutuhan organisasi dengan memperhatikan aspek personil, perlengkapan dan pembiayaan dengan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas rasional serta visi dan misi yang jelas.
2. Pola organisasi perangkat Daerah mencakup jumlah kelembagaan, bentuk nomenklatur serta besaran organisasi didasarkan kepada kebutuhan, kemampuan dan karakteristik Daerah masing-masing.
3. Agar Pemerintah Daerah melakukan penataan perangkat Daerah dengan pedoman, sbb,:
 - a. Perangkat Pemerintah Propinsi, terdiri dari :
 - 1) Sekretariat Daerah Propinsi;
 - 2) Sekretariat DPRD Propinsi;
 - 3) Dinas Propinsi;
 - 4) Lembaga Teknis Propinsi.
 - Ad. 1) Sekretariat Daerah Propinsi
 - a) Sekretariat Daerah Propinsi adalah unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
 - b) Sekretaris Daerah Propinsi mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan tugas-tugas umum staf, mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah, pembinaan administrasi, organisasi dan tatalaksana serta pelayanan teknis administratif,
 - c) Sekretariat Daerah Propinsi terdiri dari :
 - (1) Sebanyak-banyaknya 7 (tujuh) Biro.
 - (2) Masing-masing Biro membawahkan sebanyak-banyaknya 4 (empat) Bagian.
 - (3) Bagian dapat membawahkan Sub Bagian secara selektif sesuai kebutuhan.
 - d) Biro adalah unsur pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah.
 - e) Dalam pelaksanaan fungsi tersebut bidang koordinasi Biro dikelompokkan sbb.:
 - (1) Bidang Pemerintahan meliputi; pertanahan, kependudukan dan catatan sipil, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat serta satuan polisi pamong praja dan hukum.
 - (2) Bidang Ekonomi meliputi; pertanian, perkebunan, kehutanan, pariwisata dan kesenian, industri dan perdagangan, penanaman modal, koperasi dan pengusaha kecil, eksplorasi laut, pertambangan serta badan usaha milik Daerah.
 - (3) Bidang Kesejahteraan Rakyat meliputi; kesehatan, pendidikan dan kebudayaan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemuda dan peranan wanita serta keluarga berencana.

- (4) Bidang Pembangunan meliputi; pekerjaan umum, perhubungan dan lingkungan hidup serta pemukiman dan pengembangan wilayah.
- (5) Bidang Aparatur meliputi; pembinaan organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengawasan.
- f) Pemerintah Daerah dapat menyusun pengelompokan di atas di atas sesuai dengan kondisi dan besaran organisasi perangkat Daerah.
- g) Besaran organisasi dan nomenklatur Biro, Bagian dan Sub Bagian ditetapkan berdasarkan kemampuan dan kebutuhan sesuai dengan analisis jabatan.

Ad.2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi

- a) Sekretariat DPRD adalah unsur pembantu DPRD dalam melaksanakan tugas dan kewenangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan teknis administratif bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Propinsi.
- b) Sekretariat DPRD Propinsi mempunyai tugas melaksanakan segala usaha dan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan sidang-sidang serta pengurusan rumah tangga dan keuangan DPRD Propinsi.
- c) Sekretariat DPRD Propinsi terdiri dari :
 - (1) Sebanyak-banyaknya 4 (empat) Bagian.
 - (2) Bagian dapat membawahi Sub Bagian secara selektif sesuai dengan kebutuhan.

Ad.3) Dinas Propinsi

- a) Dinas Propinsi adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah Propinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Propinsi melalui Sekretaris Daerah.
- b) Dinas Propinsi sebagai Perangkat Daerah Otonom mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan Daerah Propinsi dalam rangka desentralisasi.
- c) Dinas Propinsi sebagai perangkat daerah di wilayah administrasi mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dalam rangka dekonsentrasi.
- d) Dinas Propinsi mempunyai fungsi perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan dan pengendalian, pemberian pembinaan dan perizinan sesuai dengan bidang tugasnya serta pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- e) Dinas Propinsi terdiri dari :
 - (1) Sebanyak-banyaknya 5 (lima) Sub Dinas dan 1 (satu) bagian.
 - (2) Bagian membawahkan sebanyak-banyaknya 4 (empat) Sub Bagian.
 - (3) Masing-masing Sub Dinas membawahkan sebanyak-banyaknya 4 (empat) Seksi.
 - (4) Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan.
- f) Dinas Propinsi dalam rangka melaksanakan fungsi desentralisasi yaitu lintas Kabupaten/Kota terdiri dari Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan dan Dinas Perhubungan.
- g) Pelaksanaan fungsi eks Kantor Wilayah dilaksanakan oleh Dinas Propinsi yang sejenis dan bagi Propinsi yang belum mempunyai Dinas sejenis, dapat membentuk Dinas tersendiri.
- h) Unit Pelaksana Teknis Dinas Propinsi sebagaimana dimaksud huruf e adalah unsur penunjang sebagian tugas Dinas Propinsi.
- i) Unit Pelaksana Teknis Dinas Propinsi mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dalam menunjang tugas pokok Dinas Propinsi.

- j) Unit Pelaksana Teknis Dinas Propinsi mempunyai fungsi perencanaan teknis operasional, pelaksanaan teknis operasional dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan teknis operasional.
- k) Unit Pelaksana Teknis Instansi Vertikal menjadi Unit Pelaksana Teknis Dinas Propinsi.
- l) Unit Pelaksana Teknis Dinas Propinsi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- m) Unit Pelaksana Teknis Dinas Propinsi membawahkan 1 (satu) Sub Tata Usaha dengan seksi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) seksi serta tenaga fungsional sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- n) Jumlah dan jenis Dinas Propinsi dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Propinsi dibentuk sesuai kebutuhan dan kemampuan Daerah masing-masing berdasarkan analisis jabatan.

Ad.4) Lembaga Teknis Propinsi

- a) Lembaga Teknis Propinsi adalah unsur pelaksana tugas tertentu dalam rangka mendukung pelaksana tugas-tugas Pemerintah Propinsi baik sebagai unit staf maupun sebagai unit lini.
 - b) Lembaga Teknis Propinsi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
 - c) Lembaga Teknis Propinsi mempunyai tugas melaksanakan tugas tertentu sesuai dengan bidang masing-masing dalam rangka mendukung penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
 - d) Lembaga Teknis Propinsi mempunyai fungsi perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan dan pengendalian, pemberian pembinaan dan perizinan sesuai dengan bidang tugasnya serta pelaksanaantugas pokok sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
 - e) Pembentukan Lembaga Teknis Propinsi didasarkan kepada kebutuhan dan kemampuan Daerah masing-masing berdasarkan hasil analisis jabatan.
 - f) Lembaga Teknis Propinsi terdiri dari :
 - (1) Sebanyak-banyaknya 5 (lima) Bidang dan 1 (satu) Sekretariat.
 - (2) Sekretariat membawahkan sebanyak-banyaknya 4 (empat) Sub Bagian.
 - (3) Masing-masing Bidang membawahkan sebanyak-banyaknya 4 (empat) Seksi/Sub Bidang.
 - (4) Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan.
 - g) Lembaga Teknis Propinsi yang melakukan fungsi pengawasan terdiri dari:
 - (1) Sebanyak-banyaknya 5 (lima) Inspektur dan 1 (satu) Sekretariat.
 - (2) Sekretariat membawahkan sebanyak-banyaknya 4 (empat) Sub Bagian.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - h) Lembaga Teknis Daerah Propinsi terdiri dari :
 - (1) Badan Pengawas;
 - (2) Badan Perencana Pembangunan Daerah;
 - (3) Badan Penelitian dan Pengembangan;
 - (4) Kantor Pengolahan Data Elektronik;
 - (5) Kantor Arsip;
 - (6) Kantor Pendidikan dan Pelatihan;
 - (7) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja;
 - (8) Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
 - (9) Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - i) Pengembangan Lembaga Teknis Daerah Propinsi dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Daerah masing-masing.
- b. Perangkat Pemerintah Kabupaten/Kota, terdiri dari :
- 1) Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota;
 - 2) Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota;
 - 3) Dinas Kabupaten/Kota
 - 4) Lembaga Teknis Kabupaten/Kota.

Ad. 1) Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota

- a) Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota adalah unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah , berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati/Walikota.
- b) Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota mempunyai tugas membantu Bupati/Walikota dalam menyelenggarakan tugas-tugas umum staf,

mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah, pembinaan administrasi, organisasi dan tatalaksana serta pelayanan teknis administratif.

- c) Sekretariat daerah Kabupaten/Kota terdiri dari :
 - (1) Sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) Biro.
 - (2) Masing-masing Biro membawahkan sebanyak-banyaknya 4 (empat) Bagian.
 - (3) Bagian dapat membawahkan Sub Bagian secara selektif sesuai kebutuhan.
- d) Biro adalah unsur pelayanan administratif dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan Daerah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- e) Dalam pelaksanaan fungsi tersebut bidang koordinasi Biro dikelompokkan sbb.:
 - (1) Bidang Pemerintahan meliputi; pertanahan, kependudukan dan catatan sipil, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat serta satuan polisi pamong praja dan hukum.
 - (2) Bidang Ekonomi meliputi; pertanian, perkebunan, kehutanan, pariwisata dan kesenian, industri dan perdagangan, penanaman modal, koperasi, dan pengusaha kecil, eksplorasi laut, pertambangan serta badan usaha milik Daerah.
 - (3) Bidang Kesejahteraan Rakyat meliputi; kesehatan, pendidikan dan kebudayaan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pemuda dan peranan wanita serta keluarga berencana.
 - (4) Bidang Pembangunan meliputi; pekerjaan umum, perhubungan dan lingkungan hidup serta permukiman dan pengembangan wilayah.
 - (5) Bidang Aparatur meliputi; pembinaan organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengawasan.
- f) Pemerintah Daerah dapat menyusun pengelompokan diatas sesuai dengan kondisi dan besaran organisasi perangkat Daerah.
- g) Besaran organisasi dan nomenklatur Biro, Bagian dan Sub Bagian ditetapkan berdasarkan kemampuan dan kebutuhan sesuai dengan analisis jabatan.

Ad.2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota

- a) Sekretariat DPRD adalah unsur pembantu DPRD dalam melaksanakan tugas dan kewenangan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan teknis administratif bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota
- b) Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota mempunyai tugas melaksanakan segala usaha dan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan sidang-sidang serta pengurusan rumah tangga dan keuangan DPRD Kabupaten/Kota.
- c) Sekretariat DPRD Kabupaten/Kota terdiri dari :
 - (1) Sebanyak-banyaknya 4 (empat) Bagian.
 - (2) Bagian dapat membawahi Sub Bagian secara selektif sesuai dengan kebutuhan.

Ad.3) Dinas Kabupaten/Kota

- a) Dinas Kabupaten/Kota adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- b) Dinas Kabupaten/Kota mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dalam bidang tertentu.
- c) Dinas Kabupaten/Kota mempunyai fungsi perunusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan dan pengendalian, pemberian pembinaan dan perizinan sesuai dengan bidang tugasnya serta pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- d) Dinas Kabupaten/Kota dalam rangka melaksanakan fungsi desentralisasi yang wajib dilaksanakan terdiri dari Pekerjaan Umum, Kesehatan, Pendidikan dan Kebudayaan, Pertanian, Perhubungan, Industri dan Perdagangan, Penanaman Modal, Lingkungan Hidup, Pertanahan, Koperasi dan Tenaga Kerja.
- e) Dalam rangka melaksanakan fungsi yang wajib tersebut, Pemerintah Daerah dapat membentuk Dinas Daerah sesuai dengan beban kerja dan kemampuan Daerah masing-masing.
- f) Pengembangan Dinas Kabupaten/Kota dapat dimungkinkan berdasarkan hasil analisis jabatan serta kebutuhan dan kemampuan Daerah masing-masing.
- g) Pelaksanaan fungsi eks Kantor Departemen dilaksanakan oleh Dinas Daerah yang sejenis dan bagi Kabupaten/Kota yang belum mempunyai Dinas sejenis, dapat membentuk Dinas tersendiri.
- h) Dinas Kabupaten/Kota terdiri dari :
 - (1) Sebanyak-banyaknya 5 (lima) Seksi dan 1 (satu) Sub Bagian.
 - (2) Sub Bagian membawahkan sebanyak-banyaknya 4 (empat) Urusan.
 - (3) Masing-masing Seksi membawahkan sebanyak-banyaknya 4 (empat) Sub Seksi.
 - (4) Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan.
- i) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur penunjang sebagian tugas Dinas Daerah Kabupaten/Kota.
- j) Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dalam menunjang tugas pokok Dinas Daerah Kabupaten/Kota.
- k) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kabupaten/Kota mempunyai fungsi perencanaan teknis operasional, pelaksanaan teknis operasional dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan teknis operasional.
- l) Unit Pelaksana Teknis Daerah Kabupaten/Kota dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- m) Unit Pelaksana Teknis Daerah membawahkan 1 (satu) Sub Tata Usaha dengan seksi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) seksi serta tenaga Fungsional sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- n) Cabang Dinas Kabupaten/Kota adalah unsur pelaksana sebagian tugas Dinas Daerah Kabupaten/Kota di wilayah kerja Kecamatan atau beberapa Kecamatan.
- o) Cabang Dinas Kabupaten/Kota mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas Daerah Kabupaten/Kota.
- p) Cabang Dinas Kabupaten/Kota mempunyai fungsi perencanaan teknis operasional, pelaksanaan teknis operasional, evaluasi perencanaan dan pelaksanaan teknis operasional.
- q) Cabang Dinas Kabupaten/Kota dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- r) Cabang Dinas membawahkan 1 (satu) Sub Tata Usaha dengan seksi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) seksi serta tenaga fungsional sesuai kebutuhan dan beban kerja.

Ad.4) Lembaga Teknis Kabupaten/Kota

- a) Lembaga Teknis Kabupaten/Kota adalah unsur pelaksana tugas tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas-tugas Pemerintah Kabupaten/Kota baik sebagai unit staf maupun sebagai unit lini.
- b) Lembaga Teknis Kabupaten/Kota dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota.
- c) Lembaga Teknis Kabupaten/Kota mempunyai tugas melaksanakan tugas tertentu sesuai dengan bidang masing-masing dalam rangka mendukung penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.
- d) Lembaga Teknis Kabupaten/Kota mempunyai fungsi perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan dan pengendalian, pemberian pembinaan dan perizinan sesuai dengan bidang tugasnya serta pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- e) Pembentukan Lembaga Teknis Kabupaten/kota didasarkan kepada kebutuhan dan kemampuan Daerah Masing-masing berdasarkan hasil analisis jabatan.
- f) Lembaga Teknis Kabupaten/Kota terdiri dari :
 - (1) Sebanyak-banyaknya 5 (lima) Bidang dan 1 (satu) Sekretariat.
 - (2) Sekretariat membawahkan sebanyak banyaknya 4 (empat) Sub Bagian.
 - (3) Masing-masing Bidang membawahkan sebanyak-banyaknya 4 (empat) Seksi/Sub Bidang.
 - (4) Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan.
- g) Lembaga Teknis Kabupaten/Kota yang melakukan fungsi pengawasan terdiri dari :
 - (1) Sebanyak-banyaknya 5 (lima) Pemeriksa dan 1 (satu) Sekretariat.
 - (2) Sekretariat membawahkan sebanyak-banyaknya 4 (empat) Sub Bagian.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional.
- h) Lembaga Teknis daerah Kabupaten/kota terdiri dari:
 - (1) Badan Pengawas.
 - (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - (3) Badan Penelitian dan Pengembangan.
 - (4) Kantor Pengolahan Data Elektronik.
 - (5) Kantor Arsip.
 - (6) Kantor Pendidikan dan Pelatihan.
 - (7) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja.
 - (8) Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan masyarakat;
 - (9) Kantor Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- i) Pengembangan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten/Kota selain tersebut diatas dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan Daerah masing-masing.

c. Kecamatan

- 1) Kecamatan merupakan perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang bertugas menjalankan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota.
- 2) Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- 3) Kecamatan membawahkan Sekretariat dan Seksi sebanyak-banyaknya 5 (lima) sesuai dengan kebutuhan.
- 4) Camat mempunyai fungsi :
 - a) Memimpin pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota di wilayah Kecamatan;

- b) Membantu Sekretaris Daerah dalam penyiapan informasi mengenai wilayah Kecamatan yang dibutuhkan dalam perumusan kebijakan bagi kepala Daerah;
- c) Mengoordinasikan kegiatan-kegiatan penyelenggaraan pelayanan lintas Kelurahan dan Desa.
- 5) Sekretariat Kecamatan adalah unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- 6) Sekretaris Kecamatan bertugas membantu Camat dalam melaksanakan tugasnya dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat Kecamatan.
- 7) Sekretaris Kecamatan dapat membawahkan Urusan dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan.

d. Kelurahan

- (1) Kelurahan merupakan perangkat Kecamatan yang bertugas melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Camat.
- (2) Kelurahan dipimpin oleh Kepala Kelurahan yang bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Kelurahan membawahkan Sekretariat dan urusan sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Lurah mempunyai tugas :
 - a) Mendorong partisipasi masyarakat.
 - b) Mengkoordinir penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat di tingkat kelurahan.
 - c) Membina kerukunan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayahnya.
- (5) Sekretaris Kelurahan menyelenggarakan fungsi :
 - a) Membantu Lurah dalam menjalankan tugasnya.
 - b) Memberikan pelayanan administratif di lingkungan organisasi pemerintahan Kelurahan.
- (6) Kepala Urusan bertugas membantu Lurah dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang masing-masing.

4 Eselon,

- a. Dinas Daerah Propinsi :
 - Kepala, Eselon IIa;
 - Wakil Kepala, Eselon IIb;
 - Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas, Eselon IIIa;
 - Sub Bagian dan Seksi, Eselon IVa.
- b. Dinas Daerah Kabupaten/Kota:
 - Kepala, Eselon IIIa;
 - Wakil Kepala, Eselon IIIb;
 - Sub Bagian dan Seksi, Eselon IVa;
 - Urusan dan Sub Seksi, Eselon Va.
- c. Eselon Unit Pelaksana Teknis yang dialihkan menjadi Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah sebagaimana yang berlaku selama ini.
- d. Eselon perangkat Daerah lainnya, tetap berlaku ketentuan yang ada sampai adanya penataan lebih lanjut.

5. Lain-lain.

- 1) Dengan dilakukan penataan kelembagaan perangkat Daerah, maka Lembaga Pembantu Gubernur/Bupati/Walikota, serta Asisten Sekretaris Wilayah Daerah dihapus, terhitung sejak ditetapkan Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tatakerja Perangkat Daerah.
- 2) Pengaturan mengenai kelembagaan Badan Usaha Milik Daerah akan ditetapkan dalam Keputusan tersendiri.

- 3) Wakil Kepala Dinas Daerah dapat dimungkinkan bagi Dinas Daerah yang digabung dengan Kantor Wilayah/Kantor Departemen dan bersifat sementara.
- 4) Pengalihan pegawai dan asset dan pembiayaan eks Kantor Wilayah dan Kantor Departemen akan diatur dalam ketentuan tersendiri.
- 5) Rincian tugas, fungsi dan tatarerja masing-masing perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota.
- 6) Dalam rangka penataan perangkat Daerah dimaksud agar dilakukan konsultasi, bimbingan teknis, analisis organisasi yang terpadu antara pusat dan Daerah.
- 7) Pemerintah Propinsi melakukan koordinasi penataan kelembagaan perangkat Daerah Kabupaten/Kota.
- 8) Pengembangan organisasi perangkat Daerah di luar pedoman yang ditetapkan dilakukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan rekomendasi dari Menteri Dalam Negeri.
- 9) Agar masing-masing Pemerintah Daerah memprioritaskan pengadaan anggaran pada APBD masing-masing dalam rangka mendukung penataan kelembagaan.
- 10) Penataan perangkat Daerah dimaksud ditetapkan dalam Peraturan Daerah, dan berlaku setelah diundangkan dalam Lembaran Daerah, serta wajib disampaikan ke Menteri Dalam Negeri 1 (satu) eksemplar selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah ditetapkan.
- 11) Tatalaksana masing-masing perangkat Daerah diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.
- 12) Hal-hal yang belum diatur dalam penataan kelembagaan perangkat Daerah sesuai dengan pedoman ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Dalam Negeri.

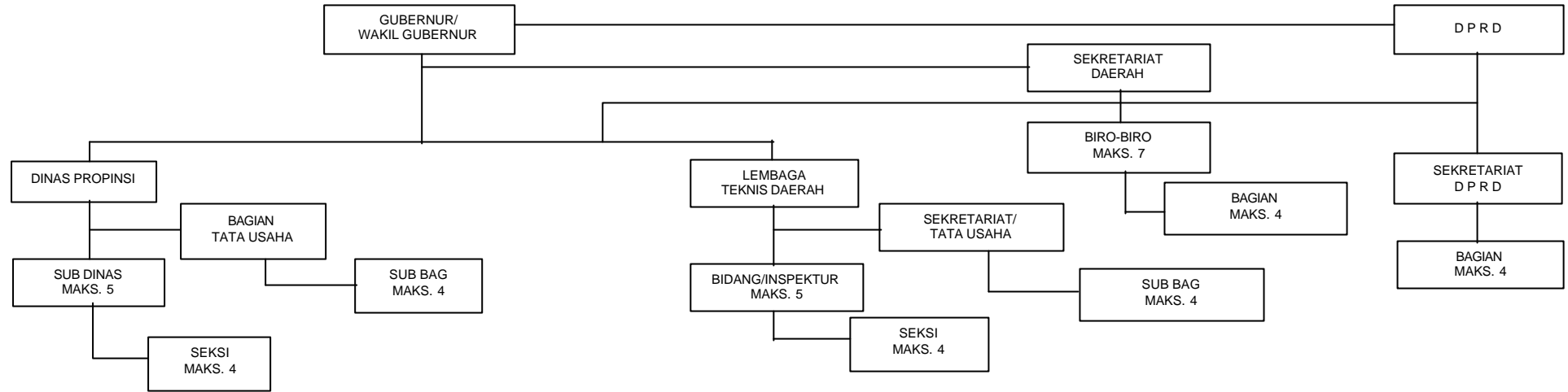
Demikian untuk maklum.

MENTERI DALAM NEGERI

Ttd

SURJADI SOEDIRDJA

LAMPIRAN I POLA ORGANISASI PERANGKAT PROPINSI



LAMPIRAN II POLA ORGANISASI PERANGKAT KABUPATEN/KOTA

