

**PERATURAN  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS BATAM**

**NOMOR 10 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN  
PELABUHAN BEBAS BATAM**

**KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM,**

**Menimbang** bahwa berdasarkan Pasal 1 Peraturan Ketua Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 03 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Ketua Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 3 Tahun 2008 tentang Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2000 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4053) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2007 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4775);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4757) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5195);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5196);
4. Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 2008 tentang Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
5. Keputusan Presiden Nomor 78 Tahun 1995 tentang Penyelenggaraan Bandar Udara Hang Nadim;
6. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 68 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Bandar Udara;
7. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian selaku Ketua Dewan Nasional Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor KEP-59/M.EKON/12/2008 tanggal 11 Desember 2008 tentang Pedoman Pembentukan Kelembagaan Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas;
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 65 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelabuhan Laut Batam;
9. Keputusan Ketua Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor Kpts/6/DK/IX/2008 tentang Penetapan Personel Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam, yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Ketua Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor Kpts 19/DK-BTM/X/2010 tentang Penetapan Personel Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam;
10. Peraturan Ketua Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 3 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Ketua Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 3 Tahun 2008 tentang Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM.**

BAB I  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI  
Pasal 1

Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam yang selanjutnya dalam Peraturan ini disingkat Badan Pengusahaan Batam berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Ketua Dewan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam.

Pasal 2

Badan Pengusahaan Batam mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pengembangan dan pembangunan di Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (selanjutnya disebut Kawasan Bebas Batam) sesuai dengan fungsi-fungsi Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2, Badan Pengusahaan Batam menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan/ atau penetapan kebijakan di bidang pengelolaan, pengembangan dan pembangunan di Kawasan Bebas Batam;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan, pengembangan dan pembangunan di Kawasan Bebas Batam;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur;
- e. pelaksanaan pengelolaan kegiatan penanaman modal;
- f. pelaksanaan kegiatan lalu lintas barang;
- g. pelaksanaan kegiatan penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana;
- h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan sarana perhubungan laut dan udara; dan
- i. pengawasan atas pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan Pengusahaan Batam.

BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 4

- (1) Badan Pengusahaan Batam terdiri dari :
  1. kepala;
  2. wakil Kepala;
  3. anggota 1/Deputi Bidang Pengusahaan Sarana;
  4. anggota 2/Deputi Bidang Pelayanan Jasa;
  5. anggota 3/Deputi Bidang Pelayanan Umum;
  6. anggota 4/Deputi Bidang Administrasi dan Program;
  7. anggota 5/Deputi Bidang Pengendalian;
  8. inspektorat;
  9. kantor Perwakilan Badan Pengusahaan Batam; dan
  10. kantor Pusat Pengelolaan Data dan Sistem Informasi.
- (2) Susunan organisasi Badan Pengusahaan Batam sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Peraturan ini.

BAB III  
ANGGOTA 1/DEPUTI BIDANG PENGUSAHAAN SARANA  
Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 5

Anggota 1/ Deputi Bidang Pengusahaan Sarana dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengusahaan Batam.

Pasal 6

Anggota 1/ Deputi Bidang Pengusahaan Sarana mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan Pengusahaan Batam dalam melaksanakan persiapan sarana dan prasarana dalam kegiatan investasi.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Anggota 1/ Deputi Bidang Pengusahaan Sarana menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan lahan;
- b. pelaksanaan pengelolaan pelabuhan laut;
- c. pelaksanaan pengelolaan pelabuhan udara;
- d. pelaksanaan pengelolaan Rumah Sakit Badan Pengusahaan Batam; dan
- e. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengusahaan sarana.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Anggota 1/Deputi Bidang Pengusahaan Sarana, membawahi :
  - a. direktorat Pengelolaan Lahan;
  - b. kantor Pelabuhan Laut Batam;
  - c. kantor Bandar Udara; dan
  - d. rumah Sakit Badan Pengusahaan Batam.
- (2) Susunan organisasi Anggota 1/Deputi Bidang Pengusahaan Sarana sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2 Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Direktorat Pengelolaan Lahan

Pasal 9

Direktorat Pengelolaan Lahan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan dan pengalokasian lahan, evaluasi, pengurusan dokumen Hak Atas Tanah serta evaluasi pengalokasian lahan.

## Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Direktorat Pengelolaan Lahan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan pengadaan lahan;
- b. pelaksanaan kegiatan pengalokasian lahan;
- c. pengurusan dokumen peralihan dan penyiapan sertifikasi Hak Atas Tanah; dan
- d. pelaksanaan Evaluasi Alokasi Lahan.

## Pasal 11

- (1) Direktorat Pengelolaan Lahan terdiri dari :
  - a. subdirektorat Pengadaan Lahan;
  - b. subdirektorat Pengalokasian Lahan Wilayah I;
  - c. subdirektorat Pengalokasian Lahan Wilayah II;
  - d. subdirektorat Hak Atas Tanah; dan
  - e. subdirektorat Evaluasi Alokasi Lahan.
- (2) Susunan organisasi Satuan Unit Kerja Direktorat Pengelolaan Lahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 3 Peraturan ini.

## Pasal 12

Subdirektorat Pengadaan Lahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan administrasi, pengukuran dan pengadaan lahan.

## Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subdirektorat Pengadaan Lahan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan penyiapan dan pengadaan lahan serta administrasi pertanahan; dan
- b. pelaksanaan pengukuran tanah untuk kebutuhan pengalokasian maupun kebutuhan teknis lainnya serta pembuatan gambar Penetapan Lokasi.

## Pasal 14

Subdirektorat Pengadaan Lahan, terdiri dari :

- a. seksi Penyiapan Hak Pengelolaan (HPL); dan
- b. seksi Pengukuran Lahan.

## Pasal 15

- (1) Seksi Penyiapan Hak Pengelolaan mempunyai tugas melakukan penyiapan dokumen pengadaan lahan serta gambar situasi lahan dan mengkoordinir pelaksanaan pembebasan lahan dan pengarsipan dokumen pembebasan lahan, penyiapan dokumen untuk proses sertifikasi Hak Pengelolaan kepada Badan Pertanahan Nasional dan penyiapan dokumen alokasi lahan untuk pemindahan/penataan penduduk serta menyiapkan laporan secara periodik kepada Kasubdit Pengadaan Lahan.

- (2) Seksi Pengukuran Lahan mempunyai tugas melakukan kegiatan pengukuran dan pemetaan untuk kebutuhan pengalokasian, pembebasan lahan maupun kebutuhan teknis lainnya dan pembuatan gambar Penetapan Lokasi.

#### Pasal 16

Subdirektorat Pengalokasian Lahan Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan evaluasi permohonan dan data alokasi tanah, menyiapkan dokumen administrasi pengalokasian tanah dan dan klarifikasi penyediaan Izin Prinsip, penyediaan data pengalokasian lahan serta penyediaan faktur tagihan alokasi lahan.

#### Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 16, Subdirektorat Pengalokasian Lahan Wilayah I menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan proses evaluasi dan klarifikasi permohonan alokasi lahan, penyediaan izin prinsip alokasi lahan dan pelaksanaan koordinasi pengukuran lahan, serta penerbitan dokumen alokasi lahan dan proses administrasi pemecahan/penggabungan alokasi lahan serta perubahan peruntukan;
- b. penyediaan data pengalokasian lahan (HPL, RTRW, ketersediaan lahan); dan
- c. penyediaan faktur tagihan lahan, bukti pembayaran dan penerimaan Direktorat Pengelolaan Lahan serta pengelolaannya.

#### Pasal 18

Subdirektorat Pengalokasian Lahan Wilayah I terdiri dari :

- a. seksi Pelayanan Dokumen Lahan Wilayah I; dan
- b. seksi Administrasi Keuangan Wilayah I.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Dokumen Lahan Wilayah I mempunyai tugas menyiapkan bahan evaluasi permohonan alokasi lahan, penyediaan data pengalokasian lahan, melakukan klarifikasi permohonan alokasi lahan dan menyiapkan dokumen administrasi pengalokasian lahan serta melaksanakan koordinasi dalam pengukuran lahan serta penerbitan dokumen alokasi lahan dan proses administrasi pemecahan/penggabungan alokasi lahan, perubahan peruntukan.
- (2) Seksi Administrasi Keuangan Wilayah I mempunyai tugas melakukan urusan administrasi keuangan, meliputi : faktur penagihan, kwitansi bukti pembayaran, uang muka, biaya pengukuran, UWTO, peralihan, Jaminan Pelaksanaan Pembangunan (JPP).

#### Pasal 20

Subdirektorat Pengalokasian Lahan Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan klarifikasi penyediaan Izin Prinsip, penyediaan data pengalokasian lahan serta penyediaan faktur tagihan alokasi lahan

## Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Subdirektorat Pengalokasian Lahan Wilayah II menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan proses evaluasi dan klarifikasi permohonan alokasi lahan, penyiapan izin prinsip alokasi lahan dan pelaksanaan koordinasi pengukuran lahan, serta penerbitan dokumen alokasi lahan dan proses administrasi pemecahan/penggabungan alokasi lahan serta perubahan peruntukan;
- b. menyiapkan data pengalokasian lahan (HPL, RTRW, ketersediaan lahan); dan
- c. penyiapan faktur tagihan lahan, bukti pembayaran dan penerimaan Direktorat Pengelolaan Lahan serta pengelolaannya.

## Pasal 22

Subdirektorat Pengalokasian Lahan Wilayah II terdiri dari :

- a. seksi Pelayanan Dokumen Lahan Wilayah II; dan
- b. seksi Administrasi Keuangan Wilayah II.

## Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan Dokumen Lahan Wilayah II mempunyai tugas menyiapkan bahan evaluasi permohonan alokasi lahan, penyiapan data pengalokasian lahan, melakukan klarifikasi permohonan alokasi lahan dan menyiapkan dokumen administrasi pengalokasian lahan serta melaksanakan koordinasi dalam pengukuran lahan serta penerbitan dokumen alokasi lahan dan proses administrasi pemecahan/penggabungan alokasi lahan, perubahan peruntukan.
- (2) Seksi Administrasi Keuangan Wilayah II mempunyai tugas melakukan urusan administrasi keuangan, meliputi : faktur penagihan, kwitansi bukti pembayaran, uang muka, biaya pengukuran, UWTO, peralihan, Jaminan Pelaksanaan Pembangunan (JPP).

## Pasal 24

Subdirektorat Hak Atas Tanah mempunyai tugas menyiapkan dokumen bukti pengalokasian tanah, meliputi : izin peralihan alokasi tanah, Surat Perjanjian, Surat Keputusan, Rekomendasi Sertifikasi Hak Guna Bangunan, peralihan hak dan dokumen tanah.

## Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Subdirektorat Hak Atas Tanah menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan penerbitan izin peralihan dan pembebanan hak alokasi tanah;
- b. pelaksanaan proses balik nama;
- c. pelaksanaan penyiapan Surat Perjanjian dan Surat Keputusan Alokasi Tanah;
- d. penyiapan rekomendasi pengurusan guna pensertifikasian Hak Guna Bangunan, Hak Pakai dan hak-hak lainnya yang dimungkinkan; dan
- e. penyiapan data/dokumen penyelesaian sengketa alokasi tanah dan penerbitan dokumen pengganti yang hilang/rusak.

## Pasal 26

Subdirektorat Hak Atas Tanah terdiri dari :

- a. seksi Penyiapan Dokumen Alokasi Tanah; dan
- b. seksi Peralihan Hak Alokasi Tanah dan Penyelesaian Sengketa.

## Pasal 27

- (1) Seksi Penyiapan Dokumen Alokasi Tanah mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan penerbitan surat perjanjian pecahan/peralihan, surat keputusan pecahan/peralihan dan rekomendasi Hak Guna Bangunan, Hak Pakai dan Hak-Hak lainnya yang dimungkinkan.
- (2) Seksi Peralihan Hak Alokasi Tanah dan Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penerbitan izin peralihan alokasi tanah, izin pembebanan dan pelaksanaan proses Balik Nama, menyiapkan data/dokumentasi penyelesaian sengketa alokasi tanah, penerbitan dokumen pengganti yang hilang/rusak.

## Pasal 28

Subdirektorat Evaluasi Alokasi Lahan mempunyai tugas melaksanakan pencatatan data pengalokasian dan monitoring serta melakukan evaluasi pembayaran uang Wajib Tahunan Otorita (UWTO) atas lahan yang telah dialokasikan.

## Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Subdirektorat Evaluasi Alokasi Lahan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi atas upaya pemberitahuan/peringatan kepada penerima alokasi lahan;
- b. pelaksanaan pencatatan data alokasi lahan;
- c. pelaksanaan pengarsipan dokumen pertanahan (alokasi tanah, HPL dan pembebasan); dan
- d. pelaksanaan evaluasi administrasi keuangan alokasi lahan.

## Pasal 30

Subdirektorat Evaluasi Alokasi Lahan terdiri dari :

- a. seksi Administrasi Dokumen Lahan;
- b. seksi Evaluasi Pengalokasian Lahan;
- c. seksi Akuntansi dan Verifikasi; dan
- d. seksi Perbendaharaan dan Piutang.

## Pasal 31

- (1) Seksi Administrasi Dokumen Lahan mempunyai tugas melakukan pelaksanaan pencatatan data pengalokasian lahan, pengarsipan dokumen pertanahan (alokasi lahan, HPL dan pembebasan) pendataan dokumen data alokasi tanah berupa grafis, kegiatan fisik pemanfaatan lahan.

- (2) Seksi Evaluasi Pengalokasian Lahan mempunyai tugas melakukan evaluasi dokumen keuangan dan penyiapan surat peringatan atau teguran kepada penerima alokasi lahan.
- (3) Seksi Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas verifikasi dan pembukuan atas kegiatan keuangan pengalokasian lahan serta menyiapkan laporan kepada satuan unit kerja terkait.
- (4) Seksi Perbendaharaan dan Piutang mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan dan piutang.

Bagian Keempat  
Kantor Pelabuhan Laut Batam

Pasal 32

Kantor Pelabuhan Laut Batam mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan serta perusahaan pelabuhan laut bekerja sama dengan Kementerian Perhubungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 32, Kantor Pelabuhan Laut Batam menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan, kerumahtanggaan dan penerimaan uang jasa kepelabuhanan serta informasi layanan kepelabuhanan;
- b. pelaksanaan pelayanan jasa kepelabuhanan dan penunjang kepelabuhanan;
- c. pelaksanaan dan penilikan keselamatan pelayaran, sarana bantu navigasi dan telekomunikasi pelayaran;
- d. pelaksanaan penjagaan dan penyelamatan di laut, pengamanan dan penertiban pelabuhan serta kegiatan jasa maritim dan bantuan Search and Rescue (SAR); dan
- e. pelaksanaan perusahaan dan pengelolaan jasa-jasa lainnya di pelabuhan.

Pasal 34

- (1) Kantor Pelabuhan Laut Batam terdiri dari :
  - a. bagian Keuangan dan Tata Usaha;
  - b. bidang Kepelabuhanan;
  - c. bidang Kesyahbandaran; dan
  - d. bidang Komersil.
- (2) Susunan organisasi Satuan Unit Kerja Kantor Pelabuhan Laut Batam sebagaimana tercantum dalam Lampiran 4 Peraturan ini.

Pasal 35

Bagian Keuangan dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, perbendaharaan dan piutang, surat-menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, pengumpulan dan pengolahan data dan informasi kepelabuhanan serta pelaporan.

#### Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud 35, Bagian Keuangan dan Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan dan piutang;
- c. pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan dan kerumahtanggaan; dan
- d. pelaksanaan urusan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi serta pelaporan.

#### Pasal 37

Bagian Keuangan dan Tata Usaha terdiri dari :

- a. subbagian Umum;
- b. subbagian Akuntansi dan Verifikasi;
- c. subbagian Perbendaharaan dan Piutang; dan
- d. subbagian Data dan Informasi.

#### Pasal 38

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan dan kerumahtanggaan serta inventarisasi aset.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas verifikasi dan pembukuan atas kegiatan keuangan di Kantor Pelabuhan Laut serta menyiapkan laporan kepada satuan unit kerja terkait.
- (3) Subbagian Perbendaharaan dan Piutang mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan dan piutang.
- (4) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan urusan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi serta penyusunan laporan operasional pelabuhan.

#### Pasal 39

Bidang Kepelabuhanan mempunyai tugas melaksanakan penilikan fasilitas dan pelayanan jasa pelabuhan dan kelancaran lalu lintas angkutan laut, kegiatan penunjang angkutan laut serta pembinaan tenaga kerja bongkar muat (TKBM).

#### Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud 39, Bidang Kepelabuhanan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penilikan kelaikan fasilitas dan peralatan pelabuhan, alur pelayaran dan kolam pelabuhan serta pemantauan kinerja operasional pelabuhan;
- b. pelaksanaan penilikan kelancaran lalu lintas kapal yang berbendera nasional dan asing dengan trayek berjadwal tetap "(linier)" dan tidak berjadwal tetap "(tramper)"; dan
- c. pelaksanaan penilikan kegiatan operasional dan pembinaan tenaga kerja bongkar muat (TKBM) dan pemantauan pelaksanaan tarif.

#### Pasal 41

Bidang Kepelabuhanan mempunyai tugas melaksanakan penilikan fasilitas dan pelayanan jasa pelabuhan dan kelancaran lalu lintas, angkutan laut, kegiatan penunjang angkutan laut serta pembinaan tenaga kerja bongkar muat

#### Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 41, Bidang Kepelabuhanan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penilikan kelaikan fasilitas dan peralatan pelabuhan, alur pelayaran dan kolam pelabuhan serta pemantauan kinerja operasional pelabuhan;
- b. pelaksanaan penilikan kelancaran lalu lintas kapal yang berbendera nasional dan asing dengan trayek berjadwal tetap dan teratur (liner), trayek tidak berjadwal tetap dan tidak teratur (tramper);
- c. pelaksanaan penilikan kegiatan operasional penunjang angkutan laut dan pembinaan tenaga kerja bongkar muat serta pemantauan pelaksanaan tarif; dan
- d. pengawasan kegiatan keagenan dan perwakilan kapal asing (owner representatif)serta dispensasi syarat bendera.

#### Pasal 43

Bidang Kepelabuhanan terdiri dari :

- a. seksi Fasilitas dan Pelayanan Pelabuhan;
- b. seksi Lalu Lintas dan Angkutan Laut; dan
- c. seksi Penunjang Angkutan Laut.

#### Pasal 44

- (1) Seksi Fasilitas dan Pelayanan Pelabuhan mempunyai tugas melakukan penilikan kelaikan fasilitas dan peralatan pelabuhan, alur pelayaran dan kolam pelabuhan, serta pemantauan kinerja operasional pelabuhan.
- (2) Seksi Lalu Lintas dan Angkutan Laut mempunyai tugas melakukan penilikan terhadap pelaksanaan pengoperasian kapal berbendera nasional dan asing dengan trayek berjadwal "(linier)" dan tidak berjadwal tetap "(tramper)" serta kelancaran lalu lintas barang, hewan dan penumpang.
- (3) Seksi Penunjang Angkutan Laut mempunyai tugas melakukan penilikan terhadap kegiatan operasional penunjang angkutan laut serta tenaga kerja bongkar muat (TKBM) dan pemantauan tarif.

#### Pasal 45

Bidang Kesyahbandaran mempunyai tugas melaksanakan pemberian Surat Ijin Berlayar (SIB), pemeriksaan keselamatan kapal, pengukuran dan pendaftaran kapal, pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kepelautan, kegiatan salvage dan pekerjaan bawah air, pemeriksaan kecelakaan kapal serta pengamanan, penertiban dan penegakan peraturan di lingkungan kerja pelabuhan.

#### Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 45, Bidang Kesyahbandaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penilikan terhadap pemenuhan persyaratan kelaiklautan kapal, pengeluaran Surat Ijin Berlayar (SIB) serta pengawasan kapal asing (PSC) dan pengusutan kecelakaan dan bencana kapal;
- b. pengamanan, penertiban dan penegakan peraturan, pencegahan dan penanggulangan bencana laut, pemadam kebakaran dan bantuan SAR, penilikan kegiatan salvage dan pekerjaan bawah air (PBA) serta penyidikan tindak pidana pelayaran;
- c. pelaksanaan pemeriksaan nautis, teknis, radio, perlengkapan, dan bangunan kapal serta manajemen keselamatan kapal dan pemberian sertifikasi; dan
- d. pelaksanaan pengukuran, pendaftaran dan balik nama kapal, pengurusan dokumen pelaut, perjanjian kerja laut dan penyijilan awak kapal serta pemberian surat kebangsaan kapal.

#### Pasal 47

Bidang Kesyahbandaran terdiri dari :

- a. seksi Tertib Berlayar;
- b. seksi Keamanan Pelabuhan dan Patroli;
- c. seksi Keselamatan Kapal; dan
- d. seksi Status Hukum Kapal dan Kepelautan.

#### Pasal 48

- (1) Seksi Tertib Berlayar mempunyai tugas melakukan penilikan pemenuhan persyaratan kelaiklautan kapal, mengeluarkan Surat Ijin Berlayar (SIB), pengawasan kapal asing (PSC) serta pemeriksaan/pengusutan kecelakaan dan bencana kapal.
- (2) Seksi Keamanan Pelabuhan dan Patroli mempunyai tugas melakukan pengamanan, penertiban dan penegakan peraturan, pencegahan dan penanggulangan pencemaran laut, pemadam kebakaran, pemberian bantuan SAR, penilikan kegiatan salvage dan pekerjaan bawah air (PBA) serta penyidikan tindak pidana pelayaran.
- (3) Seksi Keselamatan Kapal mempunyai tugas melakukan pemeriksaan nautis, teknis, radio, perlengkapan dan bangunan kapal, manajemen keselamatan kapal dan sertifikasi serta melaksanakan kegiatan kenavigasian di pelabuhan.
- (4) Seksi Status Hukum Kapal dan Kepelautan mempunyai tugas melakukan pengukuran, pendaftaran dan balik nama kapal, dan penerbitan surat kebangsaan kapal serta penyijilan awak kapal.

#### Pasal 49

Bidang Komersil mempunyai tugas melaksanakan pengusahaan jasa kepelabuhanan dan penunjang jasa kepelabuhanan.

## Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 49, Bidang Komersil menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pemanduan pelayanan jasa kepelabuhanan;
- b. pelaksanaan pengelolaan dan pengusahaan jasa kepelabuhanan dan penunjang jasa kepelabuhanan serta kegiatan pemasaran;
- c. pelaksanaan urusan pemeliharaan dan inventarisasi peralatan dan perlengkapan;
- d. pelaksanaan penotaan dan pembukuan pendapatan jasa kepelabuhanan; dan
- e. pelaksanaan urusan pemanduan dan penundaan kapal.

## Pasal 51

Bidang Komersil terdiri dari :

- a. seksi Pelayanan Terpadu Jasa Kepelabuhanan;
- b. seksi Pelayanan Aneka Jasa dan Pemasaran;
- c. seksi Pelayanan Teknik dan Peralatan; dan
- d. seksi Pemanduan dan Penundaan.

## Pasal 52

- (1) Seksi Pelayanan Terpadu Jasa Kepelabuhanan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan pemanduan pelayanan jasa kepelabuhanan, serta penotaan dan pembukuan pendapatan jasa kepelabuhanan.
- (2) Seksi Pelayanan Teknik Dan Aneka Jasa Pemasaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengusahaan jasa penunjang kepelabuhanan serta kegiatan pemasaran.
- (3) Seksi Pelayanan Teknik Dan Peralatan mempunyai tugas melakukan urusan pemeliharaan dan inventarisasi aset pelabuhan serta pengadaan fasilitas dan peralatan pelabuhan.
- (4) Seksi Pemanduan Dan Penundaan mempunyai tugas melakukan urusan pemanduan dan peralatan pelabuhan.

## Bagian Kelima Kantor Bandar Udara

## Pasal 53

Kantor Bandar Udara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan serta pengusahaan bandar udara dan kemeteorologian bekerja sama dengan Kementerian Perhubungan dan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 53, Kantor Bandar Udara menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan penerimaan uang jasa kebandarudaraan, kepegawaian dan ketatausahaan, perencanaan pembangunan dan program serta perlengkapan;
- b. Pelaksanaan pengusahaan dan pengelolaan jasa-jasa lainnya di bandar udara;
- c. Pelaksanaan pelayanan jasa angkutan udara dan penunjang angkutan udara serta informasi layanan kebandarudaraan;
- d. Pelaksanaan pelayanan jasa usaha kebandarudaraan dan penunjang kebandarudaraan;
- e. Pelaksanaan penilikan keselamatan penerbangan, telekomunikasi penerbangan, pengamanan, penertiban dan pemeliharaan fasilitas bandar udara; dan
- f. Pelaksanaan pelayanan kemeteorologian.

#### Pasal 55

(1) Kantor Bandar Udara terdiri dari :

- a. bagian Keuangan dan Umum
- b. bidang Operasi Darat;
- c. bidang Komersial;
- d. stasiun Meteorologi; dan
- e. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Susunan organisasi Satuan Unit Kerja Kantor Bandar Udara sebagaimana tercantum dalam Lampiran 5 Peraturan ini.

#### Pasal 56

Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan kegiatan keuangan, perbendaharaan dan piutang, kepegawaian dan ketatausahaan, perencanaan program kegiatan serta perlengkapan.

#### Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 56, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan keuangan, perbendaharaan dan piutang;
- b. Pelaksanaan urusan kepegawaian dan tata usaha;
- c. Pelaksanaan urusan perencanaan program; dan
- d. Pelaksanaan urusan perencanaan program kegiatan dan perlengkapan.

#### Pasal 58

Bagian Keuangan dan Umum terdiri dari :

- a. subbagian Akuntansi dan Verifikasi;
- b. subbagian Perbendaharaan dan Piutang;
- c. subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha; dan
- d. subbagian Perencanaan dan Perlengkapan.

#### Pasal 59

- (1) Subbagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas verifikasi dan pembukuan atas kegiatan keuangan di Kantor Bandar Udara serta menyiapkan laporan kepada satuan unit kerja terkait.
- (2) Subbagian Perbendaharaan dan Piutang mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan dan piutang.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan kegiatan kepegawaian, keprotokolan, pengumpulan dan pengolahan data dan informasi serta ketatausahaan.
- (4) Subbagian Perencanaan dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan kegiatan perencanaan program kegiatan, inventarisasi aset, pengadaan, pengeluaran, penyimpanan dan pemeliharaan serta kegiatan kerumahtanggaan.

#### Pasal 60

Bidang Operasi Darat mempunyai tugas menyiapkan dan melakukan kegiatan pelayanan terminal dan informasi umum, higiene dan sanitasi, pengamanan dan ketertiban umum serta pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran.

#### Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 60 Bidang Operasi Darat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan terminal dan informasi;
- b. pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran;
- c. pengamanan dan pelaksanaan ketertiban umum di Bandar Udara; dan
- d. pengawasan dan pelaksanaan higiene dan sanitasi di Bandar Udara.

#### Pasal 62

Bidang Operasi Darat terdiri dari :

- a. seksi Terminal;
- b. seksi Pertolongan Kecelakaan Penerbangan dan Pemadam Kebakaran (PKPPK);
- c. seksi Pengamanan Dalam; dan
- d. seksi Higiene dan Sanitasi.

#### Pasal 63

- (1) Seksi Terminal mempunyai tugas melakukan pelayanan penggunaan terminal dan fasilitas serta pelayanan informasi umum di Terminal Bandar Udara.
- (2) Seksi Pertolongan Kecelakaan Penerbangan Dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas melakukan pertolongan kecelakaan penerbangan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan keadaan gawat darurat di lingkungan Bandar Udara.
- (3) Seksi Pengamanan Dalam mempunyai tugas mengatur dan mengawasi pengamanan dalam beserta instalasinya dan ketertiban umum di lingkungan Bandar Udara.

- (4) Seksi Higiene Dan Sanitasi mempunyai tugas melakukan dan mengawasi hygiene dan sanitasi di lingkungan Bandar Udara.

#### Pasal 64

Bidang Komersial mempunyai tugas melakukan pengaturan usaha komersial dan non komersial jasa kebandarudaraan yang bersumber dari hasil pelayanan ataupun pemanfaatan fasilitas Bandar Udara.

#### Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 64, Bidang Komersial menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan, penyiapan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tarif jasa pelayanan penerbangan dan non penerbangan di Bandar Udara;
- b. pelaksanaan administrasi perijinan usaha dan kontrak sewa menyewa fasilitas dan peralatan Bandar Udara;
- c. pelaksanaan upaya optimalisasi penggunaan fasilitas dan peralatan Bandar Udara yang dapat dimanfaatkan sebagai sarana usaha komersial; dan
- d. pengaturan kegiatan usaha komersial dan non komersial di Bandar Udara

#### Pasal 66

Bidang Komersial terdiri dari :

- a. seksi Tarif Jasa;
- b. seksi Usaha Penerbangan; dan
- c. seksi Usaha Non Penerbangan.

#### Pasal 67

- (1) Seksi Tarif Jasa mempunyai tugas melakukan kegiatan perencanaan, penyiapan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberlakuan tarif jasa pelayanan penerbangan dan non penerbangan di Bandar Udara serta melakukan administrasi perijinan.
- (2) Seksi Usaha Penerbangan mempunyai tugas melakukan kegiatan perencanaan, penyiapan dan pemasaran fasilitas dan peralatan Bandar Udara untuk kegiatan usaha komersial jasa penerbangan di Bandar Udara.
- (3) Seksi Usaha Non Penerbangan mempunyai tugas melakukan kegiatan perencanaan, penyiapan dan pemasaran fasilitas dan peralatan Bandar Udara untuk kegiatan usaha non penerbangan baik komersial maupun non komersial.

#### Pasal 68

Stasiun Meteorologi mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan, meliputi ; pengamatan, pengumpulan dan penyebaran data, penganalisaan dan ramalan didalam wilayahnya serta pelayanan jasa meteorologi bekerja sama dengan Kementerian Perhubungan dan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

#### Pasal 69

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 68, Stasiun Meteorologi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengamatan meteorologi;
- b. pengumpulan dan penyebaran data meteorologi;
- c. pelaksanaan pemberian pelayanan jasa meteorologi; dan
- d. pelaksanaan penganalisaan dan ramalan meteorologi.

#### Pasal 70

Stasiun Meteorologi terdiri dari :

- a. seksi Tata Usaha Meteorologi;
- b. seksi Observasi; dan
- c. seksi Data dan Informasi.

#### Pasal 71

- (1) Seksi Tata Usaha Meteorologi mempunyai tugas melaksanakan tugas ketatausahaan meteorologi.
- (2) Seksi Observasi mempunyai tugas melaksanakan tugas pengamatan, penganalisaan dan ramalan meteorologi.
- (3) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan tugas pelayanan jasa dan informasi meteorologi.

#### Bagian Keenam Rumah Sakit Badan Pengusahaan Batam

#### Pasal 72

- (1) Rumah Sakit Badan Pengusahaan Batam mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan secara terpadu dan berkesinambungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Rumah Sakit Badan Pengusahaan Batam dipimpin oleh Direktur.

#### Pasal 73

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), Rumah Sakit Badan Pengusahaan Batam menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kegiatan;
- b. pelaksanaan pelayanan medik, penunjang medik, perawatan dan rujukan;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- d. pelaksanaan administrasi umum dan keuangan.

#### Pasal 74

- (1) Rumah Sakit Badan Pengusahaan Batam terdiri dari :
  - a. wakil Direktur Pelayanan Medik;
  - b. wakil Direktur Umum dan Keuangan;
  - c. komite Medik dan Staf Medik Fungsional; dan
  - d. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan organisasi Rumah Sakit Badan Pengusahaan Batam sebagaimana tercantum dalam Lampiran 6 Peraturan ini.

#### Pasal 75

Wakil Direktur Pelayanan Medik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pelayanan medik, penunjang medik, keperawatan, serta penelitian dan pengembangan yang dilaksanakan dilingkungan RSBPB.

#### Pasal 76

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Wakil Direktur Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebutuhan tenaga medik dan paramedik, obat-obatan dan alat-alat kesehatan untuk kebutuhan dilingkungan medik dan keperawatan;
- b. pelaksanaan pelayanan medik, penunjang medik, keperawatan, penelitian dan pengembangan; dan
- c. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap semua pelaksanaan kegiatan teknis pelayanan medik dan keperawatan.

#### Pasal 77

Wakil Direktur Pelayanan Medik terdiri dari:

- a. bidang Pelayanan dan Keperawatan;
- b. bidang Penunjang Medik;
- c. instalasi Rawat Jalan;
- d. instalasi Rawat Inap;
- e. instalasi Gawat Darurat;
- f. instalasi Bedah Sentral;
- g. instalasi Bayi dan Anak;
- h. instalasi Kamar Bersalin dan Perawatan Kebidanan;
- i. instalasi Perawatan Intensif;
- j. instalasi Hemodialisa;
- k. instalasi Farmasi;
- l. instalasi Laboratorium;
- m. instalasi Radiologi/rontgen;
- n. instalasi Gizi;
- o. instalasi Baloi, BIDA dan Bandara;
- p. instalasi Pemulasaraan Jenazah;
- q. instalasi Binatu/Medical Linen;

- r. instalasi Ambulans; dan
- s. instalasi Kamar Operasi.

#### Pasal 78

Bidang Pelayanan dan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan medik dan keperawatan.

#### Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Bidang Pelayanan dan Keperawatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan bimbingan pelayanan medik dan keperawatan, serta peningkatan keterampilan pelayanan medik dan keperawatan;
- b. penyusunan petunjuk teknis pelayanan medik dan keperawatan serta peningkatan keterampilan pelayanan medik dan keperawatan; dan
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan medik dan keperawatan.

#### Pasal 80

Bidang Pelayanan dan Keperawatan terdiri dari :

- a. sub Bidang Pelayanan Medik; dan
- b. sub Bidang Perawatan.

#### Pasal 81

- (1) Sub Bidang Pelayanan Medik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, bimbingan teknis, petunjuk teknis peningkatan keterampilan pelayanan medik, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan medik.
- (2) Sub Bidang Perawatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, bimbingan teknis, petunjuk teknis peningkatan keterampilan keperawatan serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan keperawatan.

#### Pasal 82

Bidang Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebutuhan tenaga medis dan paramedis, obat, bahan dan alat kesehatan di instalasi lingkungan medik dan keperawatan serta rekam medik dan informasi medik.

#### Pasal 83

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Bidang Penunjang Medik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebutuhan tenaga medis dan paramedis, alat, obat-obatan dan atau bahan untuk kebutuhan fasilitas pelayanan medis; dan
- b. Pengelolaan rekam medik dan informasi medik.

#### Pasal 84

Bidang Penunjang Medik terdiri dari :

- a. sub Bidang Sarana Medik; dan
- b. sub Bidang Rekam Medik dan Informasi Medik.

#### Pasal 85

- (1) Sub Bidang Sarana Medik mempunyai tugas melakukan penyiapan kebutuhan tenaga medis dan paramedis, alat, obat-obatan dan atau bahan untuk kebutuhan fasilitas pelayanan medis.
- (2) Sub Bidang Rekam Medik dan Informasi Medik mempunyai tugas melakukan pengelolaan rekam medik dan informasi medik.

#### Pasal 86

Instalasi Rawat Jalan adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan rawat jalan.

#### Pasal 87

Instalasi Rawat Inap adalah adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan rawat inap.

#### Pasal 88

Instalasi Gawat Darurat adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan gawat darurat.

#### Pasal 89

Instalasi Bedah Sentral adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan bedah sentral.

#### Pasal 90

Instalasi Bayi dan Anak adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan bayi dan anak.

#### Pasal 91

Instalasi Kamar Bersalin dan Perawatan Kebidanan adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan kamar bersalin dan perawatan kebidanan.

#### Pasal 92

Instalasi Perawatan Instensif adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan rawat instensif.

#### Pasal 93

Instalasi Hemodialisa adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan hemodialisa.

#### Pasal 94

Instalasi Farmasi adalah tempat untuk melakukan peracikan, penyediaan dan penyaluran obat-obatan dan bahan kimia, penyimpanan dan penyaluran alat kedokteran, alat perawatan dan alat kesehatan serta pelaksanaan sterilisasi.

#### Pasal 95

Instalasi Laboratorium adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan pemeriksaan laboratorium.

#### Pasal 96

Instalasi Radiologi/Rontgen adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan radiologi/rontgen.

#### Pasal 97

Instalasi Gizi adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan gizi.

#### Pasal 98

Instalasi Baloi, Bida dan Bandara adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan kesehatan di lingkungan Baloi, Kantor Badan Pengusahaan Batam serta Bandar Udara Hang Nadim.

#### Pasal 99

Instalasi Pemulasaraan Jenazah adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan pemulasaraan jenazah.

#### Pasal 100

Instalasi Binatu/Medical Linen adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan linen (laundry) rumah sakit.

#### Pasal 101

Instalasi Ambulans adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan ambulans.

#### Pasal 102

Instalasi Kamar Operasi adalah tempat untuk melakukan kegiatan pelayanan kamar operasi.

#### Pasal 103

Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum dan keuangan.

#### Pasal 104

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Wakil Direktur Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan administrasi umum;
- b. koordinasi dan pelaksanaan administrasi keuangan; dan
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi umum dan keuangan.

#### Pasal 105

Wakil Direktur Umum dan Keuangan terdiri dari:

- a. bagian Umum;
- b. bagian Keuangan;
- c. instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit;
- d. instalasi Sanitasi Lingkungan Rumah Sakit; dan
- e. instalasi pendidikan dan latihan dan perpustakaan.

#### Pasal 106

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan, penyusunan program kegiatan, evaluasi dan pelaporan rumah sakit serta pengelolaan Sistem Informasi Rumah Sakit serta pelayanan informasi.

#### Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- c. pelaksanaan penyusunan program jangka panjang Rumah Sakit; dan
- d. pengelolaan Sistem Informasi Rumah Sakit (SIRS).

#### Pasal 108

Bagian Umum terdiri dari:

- a. subbagian Tata Usaha Dan Kepegawaian;
- b. subbagian Perlengkapan Dan Inventarisasi Aset; dan
- c. subbagian Perencanaan, Pengembangan SIRS dan Layanan Informasi.

#### Pasal 109

- (1) Subbagian Tata Usaha Dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi, mutasi, tata usaha kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.
- (2) Subbagian Perlengkapan Dan Inventarisasi Aset mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan.
- (3) Subbagian Perencanaan, Pengembangan SIRS dan Layanan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perencanaan kegiatan, pengelolaan Sistem Informasi Rumah Sakit serta pelayanan informasi.

#### Pasal 110

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi keuangan.

#### Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran tahunan dan pelaksanaan administrasi perbendaharaan;
- b. pembukuan, penyusunan laporan keuangan dan verifikasi;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana anggaran tahunan dan administrasi perbendaharaan serta laporan keuangan dan verifikasi;
- d. penyusunan rencana pendapatan; dan
- e. pelaksanaan evaluasi dan monitoring piutang.

#### Pasal 112

Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. subbagian Anggaran;
- b. subbagian Akuntansi dan Verifikasi;
- c. subbagian Pendapatan dan Piutang.

#### Pasal 113

- (1) Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran tahunan.
- (2) Subbagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas melakukan pembukuan, penyusunan laporan keuangan dan verifikasi.
- (3) Subbagian Pendapatan dan Piutang mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pendapatan dan evaluasi dan monitoring piutang Rumah Sakit.

#### Pasal 114

Instalasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit adalah tempat penyelenggaraan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.

#### Pasal 115

Instalasi Sanitasi Lingkungan Rumah Sakit adalah tempat melakukan kegiatan sanitasi lingkungan dan limbah rumah sakit.

#### Pasal 116

Instalasi Diklat dan Perpustakaan adalah tempat untuk melakukan pelayanan perpustakaan dan pendidikan dan latihan.

#### Pasal 117

Instalasi adalah fasilitas penyelenggaraan pelayanan pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan, pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit serta penunjang administrasi rumah sakit.

#### Pasal 118

Setiap Instalasi dipimpin oleh seorang Kepala dalam jabatan Non Struktural.

#### Pasal 119

Komite Medik adalah wadah Non Struktural yang keanggotaannya dipilih oleh para wakil Staf Medik Fungsional.

#### Pasal 120

Komite Medik mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada Direktur dalam hal standar pelayanan medik, pengawasan dan pengendalian mutu pelayanan medik, hak klinis khusus kepada staf Medik Fungsional, program pelayanan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.

#### Pasal 121

Komite Medik memberikan pertimbangan kepada Direktur tentang penerimaan tenaga medik untuk bekerja di Rumah Sakit Badan Pengusahaan Batam dan bertanggung jawab atas pelaksanaan etika profesi.

#### Pasal 122

Pembentukan Komite Medik ditetapkan oleh Anggota 1/Deputi Bidang Pengusahaan Sarana atas usulan Direktur Rumah Sakit.

#### Pasal 123

Komite Medik berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Rumah Sakit.

#### Pasal 124

Staf Medik Fungsional adalah kelompok dokter yang bekerja di bidang medik dalam jabatan fungsional.

#### Pasal 125

Staf Medik Fungsional mempunyai tugas melaksanakan diagnosa, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penelitian dan pengembangan.

#### Pasal 126

Dalam melaksanakan tugasnya Staf Medik Fungsional menggunakan pendekatan tim dengan tenaga profesi terkait.

#### Pasal 127

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Paramedis Fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Instalasi.
- (2) Penempatan paramedis non perawatan dilaksanakan oleh Wakil Direktur Medik dan Keperawatan.

#### Pasal 128

Tenaga Non Medis adalah tenaga yang bertugas di bidang pelayanan khusus dan tidak berkaitan langsung dengan pelayanan terhadap pasien.

#### Pasal 129

Dalam melaksanakan tugasnya Tenaga Non Medis yang bekerja di Instalasi bertanggung jawab kepada Kepala Instalasi dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Bagian/Bidang Terkait.

#### Pasal 130

Tenaga Non Medis adalah tenaga yang bertugas di bidang pelayanan khusus dan tidak berkaitan langsung dengan pelayanan terhadap pasien.

#### Pasal 131

Penempatan Tenaga Non Medis dilakukan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan atas usulan Kepala Bidang/Bagian terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 132

Paramedis Fungsional adalah paramedis perawatan dan non perawatan yang bertugas pada instalasi dalam Jabatan Fungsional.

### BAB IV ANGGOTA 2/DEPUTI BIDANG PELAYANAN JASA

#### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

#### Pasal 133

Anggota 2/ Deputi Bidang Pelayanan Jasa dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengusahaan Batam.

#### Pasal 134

Anggota 2/ Deputi Bidang Pelayanan Jasa mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan Pengusahaan Batam dalam melaksanakan pelayanan jasa kepada dunia usaha.

#### Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Anggota 2/ Deputi Bidang Pelayanan Jasa menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perencanaan dan pembangunan;
- b. pelaksanaan layanan pengadaan;
- c. pelaksanaan lalu lintas barang;
- d. pelaksanaan pengelolaan air dan limbah; dan
- e. koordinasi pelaksanaan pelayanan jasa.

#### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 136

- (1) Anggota 2/ Deputi Bidang Pelayanan Jasa, membawahi :
  - a. direktorat Perencanaan dan Pembangunan;
  - b. unit Layanan Pengadaan;

- c. direktorat Lalu Lintas Barang; dan
  - d. direktorat Pengelolaan Air dan Limbah.
- (2) Susunan organisasi Anggota 2/ Deputi Bidang Pelayanan Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran 7 Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Direktorat Perencanaan dan Pembangunan

Pasal 137

Direktorat Perencanaan dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan tata guna lahan dan utilitas, perencanaan perhubungan dan perencanaan lingkungan serta melakukan koordinasi atas pengawasan dan pelaksanaan pembangunan serta pemeliharaan prasarana dan sarana jalan dan bandara, utilitas serta bangunan air.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Direktorat Perencanaan dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan dan penyusunan rencana tata guna lahan, tata bangunan, dan sarana utilitas;
- b. penyiapan dan penyusunan rencana perhubungan darat, perhubungan laut dan perhubungan udara;
- c. penyiapan dan penyusunan rencana lingkungan hidup, lingkungan sosial dan pemukiman serta pertamanan; dan
- d. penyiapan dan pelaksanaan pengawasan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana bangunan, gedung, bangunan pelabuhan laut, waduk, jalan, jembatan, bandar udara, drainase dan utilitas.

Pasal 139

- (1) Direktorat Perencanaan dan Pembangunan terdiri dari :
- a. subdirektorat Rencana Tata Guna Lahan dan Utilitas;
  - b. subdirektorat Perencanaan Perhubungan;
  - c. subdirektorat Perencanaan Lingkungan; dan
  - d. subdirektorat Bangunan Sarana dan Prasarana.
- (2) Susunan organisasi Direktorat Perencanaan dan Pembangunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 8 Peraturan ini.

Pasal 140

Subdirektorat Perencanaan Tata Guna Lahan dan Utilitas mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan rencana dan program tata guna lahan, tata bangunan, *site plan* dan *grading plan* serta sarana utilitas

#### Pasal 141

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140, Subdirektorat Rencana Tata Guna Lahan dan Utilitas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan dan penyusunan rencana tata guna lahan;
- b. penyiapan dan penyusunan rencana tata bangunan; dan
- c. penyiapan dan penyusunan rencana sarana utilitas.

#### Pasal 142

Subdirektorat Rencana Tata Guna Lahan dan Utilitas, terdiri dari :

- a. seksi Tata Guna Lahan;
- b. seksi Tata Bangunan; dan
- c. seksi Sarana Utilitas.

#### Pasal 143

- (1) Seksi Tata Guna Lahan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan rencana kawasan, site plan, dan grading plan, serta menerbitkan Sketsa Lokasi.
- (2) Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan peraturan, ketentuan tata bangunan dan menerbitkan Fatwa Planologi.
- (3) Seksi Sarana Utilitas mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan rencana prasarana dan sarana utilitas.

#### Pasal 144

Subdirektorat Perencanaan Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan rencana dan program prasarana dan sarana perhubungan.

#### Pasal 145

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144, Subdirektorat Perencanaan Perhubungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan dan penyusunan rencana prasarana dan sarana perhubungan darat.
- b. penyiapan dan penyusunan rencana prasarana dan sarana perhubungan laut
- c. penyiapan dan penyusunan rencana prasarana dan sarana perhubungan udara.

#### Pasal 146

Subdirektorat Perencanaan Perhubungan, terdiri dari :

- a. seksi Perhubungan Darat;
- b. seksi Perhubungan Laut; dan
- c. seksi Perhubungan Udara.

#### Pasal 147

- (1) Seksi Perhubungan Darat mempunyai tugas melakukan tugas penyiapan dan penyusunan rencana prasarana dan sarana jalan, jembatan, rel kereta api, dan bangunan pelengkap lainnya.
- (2) Seksi Perhubungan Laut mempunyai tugas melakukan tugas penyiapan dan penyusunan rencana prasarana dan sarana pelabuhan, dermaga, terminal, jetty, ponton, peralatan navigasi, pengerukan dan bangunan pelengkap lainnya.
- (3) Seksi Perhubungan Udara mempunyai tugas melakukan tugas penyiapan dan penyusunan rencana prasarana dan sarana bandar udara, landasan, apron, terminal, peralatan navigasi dan bangunan pelengkap lainnya.

#### Pasal 148

Subdirektorat Perencanaan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana dan program lingkungan dan pemukiman dan pertamanan.

#### Pasal 149

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148, Subdirektorat Perencanaan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan dan penyusunan rencana lingkungan hidup.
- b. penyiapan dan penyusunan rencana lingkungan sosial dan pemukiman
- c. penyiapan dan penyusunan rencana dan penataan pertamanan.

#### Pasal 150

Subdirektorat Perencanaan Lingkungan, terdiri dari :

- a. seksi Lingkungan Hidup;
- b. seksi Lingkungan Sosial dan Pemukiman; dan
- c. seksi Perencanaan Pertamanan.

#### Pasal 151

- (1) Seksi Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan studi dan rencana, peraturan dan ketentuan yang berkaitan dengan lingkungan hidup.
- (2) Seksi Lingkungan Sosial dan Pemukiman mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan studi dan rencana yang berkaitan dengan lingkungan sosial dan pemukiman.
- (3) Seksi Perencanaan Pertamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan rencana dan penataan pertamanan dan penghijauan.

#### Pasal 152

Subdirektorat Bangunan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana, rencana pengembangan serta melakukan koordinasi dengan unit kerja/lembaga terkait lainnya.

### Pasal 153

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152, Subdirektorat Bangunan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana.
- b. pelaksanaan pengawasan pembangunan sarana dan prasarana.
- c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja / lembaga terkait lainnya.

### Pasal 154

Subdirektorat Bangunan Sarana Prasarana terdiri dari :

- a. seksi Bangunan Gedung dan Bangunan Pelabuhan Laut;
- b. seksi Waduk;
- c. seksi Jalan, Jembatan dan Bandara; dan
- d. seksi Jaringan Drainase, Utilitas dan Pematangan Lahan.

### Pasal 155

- (1) Seksi Bangunan Gedung dan Bangunan Pelabuhan Laut mempunyai tugas melaksanakan dan pengawasan pembangunan bangunan gedung, dan bangunan pelabuhan laut.
- (2) Seksi Waduk mempunyai tugas melaksanakan dan pengawasan pembangunan bangunan dam dan waduk.
- (3) Seksi Jalan, Jembatan dan Bandara mempunyai tugas melaksanakan dan pengawasan pembangunan jalan, jembatan dan bandara dan bangunan pelengkap lainnya, pemberian ijin pemakaian jalan dan jembatan yang berkaitan dengan kegiatan proyek dan pemindahan tanah termasuk kendaraan bermuatan yang tidak standar.
- (4) Seksi Jaringan Drainase, Utilitas dan Pematangan Lahan mempunyai tugas melaksanakan dan pengawasan pembangunan jaringan drainase, jaringan listrik, gas dan telekomunikasi serta pemantauan dan pengendalian pelaksanaan pembukaan dan pematangan lahan untuk mencegah terjadinya erosi dan sedimentasi.

### Bagian Keempat Unit Layanan Pengadaan

### Pasal 156

- (1) Unit Layanan Pengadaan merupakan satuan pelaksana kegiatan layanan pengadaan barang dan jasa dan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik di lingkungan Badan Pengusahaan Batam.
- (2) Unit Layanan Pengadaan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Unit Layanan Pengadaan dibantu oleh Sekretariat Unit dan Kelompok Kerja yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala.

#### Pasal 157

Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa serta pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

#### Pasal 158

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Unit Layanan Pengadaan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan Unit Layanan Pengadaan;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan pengadaan barang dan jasa dengan satuan unit kerja terkait;
- c. penyiapan dokumen kegiatan pengadaan barang dan jasa;
- d. pelaksanaan penetapan pelaksana kegiatan pengadaan barang dan jasa; dan
- e. pelaksanaan kegiatan pengadaan secara elektronik.

#### Pasal 159

- (1) Unit Layanan Pengadaan, terdiri dari :
  - a. subdirektorat Layanan Pengadaan Konstruksi;
  - b. subdirektorat Layanan Pengadaan Non Konstruksi; dan
  - c. subdirektorat Layanan Pelelangan Elektronik.
- (2) Susunan organisasi Unit Layanan Pengadaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 9 Peraturan ini.

#### Pasal 160

Subdirektorat Layanan Pengadaan Konstruksi mempunyai tugas melakukan penyiapan dokumen pengadaan barang/jasa konstruksi, pelaksanaan koordinasi dengan satuan unit kerja terkait serta pelaporan kegiatan.

#### Pasal 161

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, Subdirektorat Layanan Pengadaan Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan penyiapan dokumen pengadaan barang/jasa konstruksi;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan pengadaan barang/jasa konstruksi dengan satuan unit kerja terkait; dan
- c. pengusulan pelaksana kegiatan pengadaan barang/jasa konstruksi.

#### Pasal 162

Subdirektorat Layanan Pengadaan Non Konstruksi mempunyai tugas melakukan penyiapan dokumen pengadaan, pelaksanaan koordinasi dengan satuan unit kerja terkait serta pelaporan kegiatan.

#### Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Subdirektorat Layanan Pengadaan Non Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan penyiapan dokumen pengadaan barang/jasa non konstruksi;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan pengadaan barang/jasa non konstruksi dengan satuan unit kerja terkait; dan
- c. pengusulan pelaksana kegiatan pengadaan barang/jasa non konstruksi.

#### Pasal 164

Subdirektorat Layanan Pelelangan Elektronik mempunyai tugas melakukan pengelolaan sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan koordinasi dengan satuan unit kerja terkait serta pelaporan kegiatan.

#### Pasal 165

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, Subdirektorat Layanan Pelelangan Elektronik mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan layanan pelelangan elektronik;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan satuan unit kerja terkait; dan
- c. Penyiapan dokumen lelang elektronik.

#### Pasal 166

Sekretariat Unit Layanan Pengadaan melaksanakan urusan ketatausahaan dan penyiapan dokumen kegiatan pengadaan pada Unit Layanan Pengadaan.

### Bagian Kelima Direktorat Lalu Lintas Barang

#### Pasal 167

Direktorat Lalu Lintas Barang mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pelaksanaan pemberian layanan industri, perdagangan serta melakukan monitoring dan pelaporan perdagangan dan industri di wilayah kerja Badan Pengusahaan Batam.

#### Pasal 168

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Direktorat Lalu Lintas Barang menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pembinaan dan pemberian layanan usaha dibidang perindustrian skala besar dan skala kecil;
- b. pelaksanaan pembinaan dan pemberian layanan usaha dibidang perdagangan dalam dan luar negeri; dan
- c. pelaksanaan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perdagangan dan industri.

#### Pasal 169

- (1) Direktorat Lalu Lintas Barang terdiri dari :
  - a. subdirektorat Industri;
  - b. subdirektorat Perdagangan; dan
  - c. subdirektorat Monitoring dan Pelaporan Perdagangan dan Industri.
- (2) Susunan organisasi Direktorat Lalu Lintas Barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran 10 Peraturan ini.

#### Pasal 170

Subdirektorat Industri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan pemberian layanan usaha dibidang perindustrian.

#### Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Subdirektorat Industri menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis dibidang pengembangan industri skala besar; dan
- b. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis dibidang pengembangan industri skala kecil dan menengah.

#### Pasal 172

Subdirektorat Industri terdiri dari :

- a. seksi Industri Skala Besar;
- b. seksi Industri Skala Kecil dan Menengah; dan
- c. seksi Pengujian Mutu.

#### Pasal 173

- (1) Seksi Industri Skala Besar mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis dibidang pengembangan industri skala besar, analisa teknis untuk memberikan rekomendasi dan perizinan dibidang industri.
- (2) Seksi Industri Skala Kecil mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis dibidang pengembangan industri skala kecil, analisa teknis untuk memberikan rekomendasi dan perizinan dibidang industri.
- (3) Seksi Pengujian Mutu mempunyai tugas melakukan pengelolaan laboratorium uji mutu.

#### Pasal 174

Subdirektorat Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan pemberian layanan usaha dibidang perdagangan.

#### Pasal 175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Subdirektorat Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis dibidang perdagangan barang industri; dan
- b. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis dibidang perdagangan barang konsumsi.

#### Pasal 176

Subdirektorat Perdagangan terdiri dari :

- a. seksi Barang Industri; dan
- b. seksi Barang Konsumsi.

#### Pasal 177

- (1) Seksi Barang Industri mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis dibidang perdagangan barang industri.
- (2) Seksi Barang Konsumsi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis dibidang perdagangan barang konsumsi.

#### Pasal 178

Subdirektorat Monitoring Dan Pelaporan Perdagangan Dan Industri mempunyai tugas melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan perdagangan dan industri.

#### Pasal 179

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Subdirektorat Monitoring dan Pelaporan Perdagangan dan Industri menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan verifikasi lapangan;
- b. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan perdagangan; dan
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan industri.

#### Pasal 180

Subdirektorat Monitoring dan Pelaporan Perdagangan dan Industri terdiri dari :

- a. seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Perdagangan; dan
- b. seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Industri.

#### Pasal 181

- (1) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan realisasi perdagangan.
- (2) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Industri mempunyai tugas menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan realisasi industri.

Bagian Keenam  
Direktorat Pengelolaan Air dan Limbah

Pasal 182

Direktorat Pengelolaan Air dan Limbah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan perusahaan jasa air dan limbah di wilayah kerja Badan Perusahaan Batam.

Pasal 183

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Direktorat Pengelolaan Air dan Limbah menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan pengelolaan dan pengamanan waduk dan daerah tangkapan air;
- b. pelaksanaan urusan pengelolaan air bersih;
- c. pelaksanaan urusan pengelolaan limbah; dan
- d. pelaksanaan urusan administratif, pendapatan dan pelayanan pelanggan pada Kantor Pengelolaan Air dan Limbah.

Pasal 184

- (1) Direktorat Pengelolaan Air dan Limbah terdiri dari :
  - a. subdirektorat Administrasi;
  - b. subdirektorat Pengelolaan Waduk;
  - c. subdirektorat Pengelolaan Air; dan
  - d. subdirektorat Pengelolaan Limbah.
- (2) Susunan Organisasi Direktorat Pengelolaan Air dan Limbah sebagaimana tercantum dalam Lampiran 11 Peraturan ini

Pasal 185

Subdirektorat Adminstrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi pendapatan dan pelayanan pelanggan.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Subdirektorat Administrasi mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi pendapatan dan pelayanan pelanggan.

Pasal 187

Subdirektorat Administrasi terdiri dari :

- a. seksi Tata Usaha dan Layanan Pelanggan; dan
- b. seksi Keuangan.

#### Pasal 188

- (1) Seksi Tata Usaha dan Layanan Pelanggan mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga serta inventarisasi aset, administrasi pendapatan dan piutang administrasi serta pelayanan pelanggan.
- (2) Seksi Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.

#### Pasal 189

Subdirektorat Pengelolaan Waduk mempunyai tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi, pemeliharaan dan pengamanan daerah tangkapan air.

#### Pasal 190

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189, Subdirektorat Pengelolaan Waduk menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan monitoring dan evaluasi waduk; dan
- b. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan dan pengamanan waduk

#### Pasal 191

Subdirektorat Pengelolaan Waduk terdiri dari :

- a. seksi Monitoring dan Evaluasi; dan
- b. seksi Pemeliharaan dan Pengamanan Waduk

#### Pasal 192

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan waduk.
- (2) Seksi Pemeliharaan dan Pengamanan Waduk mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan waduk dan daerah tangkapan air.

#### Pasal 193

Subdirektorat Pengelolaan Air mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pemantauan pelayanan air baku dan air bersih.

#### Pasal 194

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Subdirektorat Pengelolaan Air menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan air baku dan air bersih;
- b. pelaksanaan pemantauan pelayanan air baku dan air bersih; dan
- c. pelaksanaan evaluasi pelayanan air baku dan air bersih.

#### Pasal 195

Subdirektorat Pengelolaan Air terdiri dari :

- a. seksi Air Baku dan Air Bersih; dan
- b. seksi Program dan Evaluasi.

#### Pasal 196

- (1) Seksi Air Baku dan Air Bersih mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemantauan air bersih dan air baku.
- (2) Seksi Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan perencanaan program dan evaluasi dalam pengelolaan dan pemantauan air bersih dan air baku.

#### Pasal 197

Subdirektorat Pengelolaan Limbah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan limbah.

#### Pasal 198

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Subdirektorat Pengelolaan Limbah menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan limbah domestik; dan
- b. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan limbah bahan beracun dan berbahaya (B3).

#### Pasal 199

Subdirektorat Pengelolaan Limbah terdiri dari :

- a. seksi Limbah Domestik; dan
- b. seksi Limbah B3.

#### Pasal 200

- (1) Seksi Limbah Domestik mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan limbah domestik.
- (2) Seksi Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan limbah bahan beracun dan berbahaya.

BAB V  
ANGGOTA 3/DEPUTI BIDANG PELAYANAN UMUM

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 201

Anggota 3/ Deputi Bidang Pelayanan Umum dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengusahaan Batam.

Pasal 202

Anggota 3/ Deputi Bidang Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan Pengusahaan Batam dalam melaksanakan pelayanan umum kepada dunia usaha.

Pasal 203

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202, Anggota 3/ Deputi Bidang Pelayanan Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan investasi dan pemasaran;
- b. pelaksanaan pengelolaan satuan organisasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan Humas;
- c. pelaksanaan pengelolaan pemukiman, lingkungan dan agribisnis;
- d. pelaksanaan pengamanan lingkungan, asset dan pelayanan pemadam kebakaran; dan
- e. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan umum.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 204

- (1) Anggota 3/Deputi Bidang Pelayanan Umum membawahi :
  - a. direktorat Investasi dan Pemasaran;
  - b. direktorat Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Hubungan Masyarakat;
  - c. direktorat Pemukiman, Lingkungan dan Agribisnis; dan
  - d. direktorat Pengamanan.
- (2) Susunan organisasi Anggota 3/Deputi Bidang Pelayanan Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran 12 Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Direktorat Investasi dan Pemasaran

Pasal 205

Direktorat Investasi dan Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perizinan penanaman modal dan pemasaran.

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Direktorat Investasi dan Pemasaran menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan perizinan, monitoring dan evaluasi penanaman modal; dan
- b. pelaksanaan urusan pemasaran dan promosi.

Pasal 207

- (1) Direktorat Investasi dan Pemasaran terdiri dari :
  - a. subdirektorat Perizinan Penanaman Modal; dan
  - b. subdirektorat Pemasaran.
- (2) Susunan organisasi Direktorat Investasi dan Pemasaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran 13 Peraturan ini.

Pasal 208

Subdirektorat Perizinan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perizinan Penanaman Modal Asing (PMA) dan Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN), monitoring dan evaluasi investasi.

Pasal 209

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208, Subdirektorat Perizinan Penanaman Modal menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan perizinan investasi PMA dan PMDN;
- b. pelaksanaan monitoring dan pemantauan realisasi investasi; dan
- c. pelaksanaan evaluasi investasi PMA dan PMDN.

Pasal 210

Subdirektorat Perizinan Penanaman Modal terdiri dari :

- a. seksi Perizinan PMA dan PMDN;
- b. seksi Monitoring Investasi; dan
- c. seksi Evaluasi Investasi.

#### Pasal 211

- (1) Seksi Perizinan PMA dan PMDN mempunyai tugas melakukan mempunyai tugas menyiapkan bahan penilaian aplikasi investasi dan pemberian informasi investasi.
- (2) Seksi Monitoring Investasi mempunyai tugas melakukan monitoring dan pemantauan realisasi investasi PMA dan PMDN.
- (3) Seksi Evaluasi Investasi mempunyai tugas melakukan evaluasi investasi PMA dan PMDN.

#### Pasal 212

Subdirektorat Pemasaran mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan penyiapan dan penyusunan rencana dan sarana pemasaran serta promosi.

#### Pasal 213

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212, Subdirektorat Pemasaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pemasaran; dan
- b. penyusunan rencana dan penyiapan promosi.

#### Pasal 214

Subdirektorat Pemasaran terdiri dari :

- a. seksi Rencana dan Sarana Pemasaran; dan
- b. seksi Promosi.

#### Pasal 215

- (1) Seksi Rencana dan Sarana Pemasaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rencana dan sarana pemasaran.
- (2) Seksi Promosi mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana dan penyiapan promosi.

#### Bagian Keempat Direktorat Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Humas

#### Pasal 216

Direktorat Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan Humas mempunyai tugas melaksanakan pelayanan fasilitasi pelayanan investasi oleh Badan Pengusahaan Batam.

#### Pasal 217

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216, Direktorat PTSP dan Humas menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi pelayanan fasilitasi PTSP; dan
- b. pelaksanaan pelayanan pengaduan dan informasi investasi.

#### Pasal 218

- (1) Direktorat PTSP dan Humas terdiri dari :
  - a. subdirektorat Pelayanan Terpadu Satu Pintu; dan
  - b. subdirektorat Hubungan Masyarakat dan Publikasi.
- (2) Susunan organisasi Direktorat PTSP dan Humas sebagaimana tercantum dalam Lampiran 14 Peraturan ini.

#### Pasal 219

Subdirektorat PTSP mempunyai tugas melaksanakan pelayanan koordinasi dan penyediaan fasilitasi di PTSP dan pelayanan pengaduan dan informasi investasi.

#### Pasal 220

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, Subdirektorat PTSP menyelenggarakan fungsi :

- (1) Pelaksanaan pelayanan fasilitasi PTSP dan pelayanan pengaduan dan informasi investasi; dan
- (2) Pelaksanaan hubungan masyarakat, dokumentasi dan publikasi.

#### Pasal 221

Subdirektorat PTSP terdiri dari :

- a. seksi Pelayanan Fasilitasi PTSP; dan
- b. seksi Pelayanan, Pengaduan dan Informasi.

#### Pasal 222

- (1) Seksi Pelayanan Fasilitasi PTSP mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan fasilitasi pada PTSP.
- (2) Seksi Pelayanan, Pengaduan dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyediaan pelayanan informasi dan pengaduan investasi.

#### Pasal 223

Subdirektorat Hubungan Masyarakat dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan hubungan masyarakat, dokumentasi dan publikasi.

#### Pasal 224

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 223, Subdirektorat Hubungan Masyarakat dan Publikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat; dan
- b. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi.

#### Pasal 225

Subdirektorat Hubungan Masyarakat dan Publikasi terdiri dari :

- a. seksi Hubungan Masyarakat; dan
- b. seksi Dokumentasi dan Publikasi.

#### Pasal 226

- (1) Seksi Hubungan Masyarakat mempunyai tugas membangun dan memelihara hubungan positif dengan publik serta menyediakan layanan informasi bagi media massa.
- (2) Seksi Dokumentasi dan Publikasi mempunyai tugas melakukan urusan penyiapan bahan publikasi dan dokumentasi.

### Bagian Kelima Direktorat Pemukiman, Lingkungan dan Agribisnis

#### Pasal 227

Direktorat Pemukiman, Lingkungan dan Agribisnis mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan rumah susun, pemukiman dan agribisnis serta melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait.

#### Pasal 228

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227, Direktorat Pemukiman, Lingkungan dan Agribisnis menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan rumah susun;
- b. pelaksanaan pengelolaan pemukiman; dan
- c. pelaksanaan pengelolaan agribisnis.

#### Pasal 229

- (1) Direktorat Pemukiman, Lingkungan dan Agribisnis terdiri dari:
  - a. subdirektorat Pengelolaan Rumah Susun;
  - b. subdirektorat Pengelolaan Pemukiman; dan
  - c. subdirektorat Agribisnis.
- (2) Susunan organisasi Direktorat Pemukiman, Lingkungan dan Agribisnis sebagaimana tercantum dalam Lampiran 15 Peraturan ini.

#### Pasal 230

Subdirektorat Pengelolaan Rumah Susun mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan, monitoring dan evaluasi rumah susun.

#### Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Subdirektorat Pengelolaan Rumah Susun menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan rumah susun; dan
- b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan rumah susun.

#### Pasal 232

Subdirektorat Penyiapan Pengelolaan Rumah Susun terdiri dari :

- a. seksi Pengelolaan Rumah Susun; dan
- b. seksi Monitoring dan Evaluasi Rumah Susun.

#### Pasal 233

- (1) Seksi Pengelolaan Rumah Susun mempunyai tugas melakukan pengelolaan Rumah Susun, meliputi perencanaan, pemeliharaan dan pengoperasian serta pengamanan.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Rumah Susun mempunyai tugas melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan rumah susun.

#### Pasal 234

Subdirektorat Pengelolaan Pemukiman mempunyai tugas melaksanakan monitoring infrastruktur dan pemukiman, penghijauan dan pemeliharaan taman kota, hijau lingkungan dan penataan reklame.

#### Pasal 235

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234, Subdirektorat Pengelolaan Pemukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan monitoring perencanaan dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur, pemukiman dan Kavling Siap Bangun;
- b. pelaksanaan dan penataan penghijauan dan penerangan taman kota sesuai rencana tata kota; dan
- c. penentuan tata letak dan estetika melalui pemberian izin pemasangan reklame.

#### Pasal 236

Subdirektorat Pengelolaan Pemukiman terdiri dari :

- a. seksi Monitoring Infrastruktur dan Pemukiman; dan
- b. seksi Penghijauan, Pertamanan dan Penataan Reklame

#### Pasal 237

- (1) Seksi Monitoring Infrastruktur dan Pemukiman mempunyai tugas melakukan pemantauan, penyiapan perencanaan infrastruktur pemukiman dan pengurusan administrasi Kavling Siap Bangun.
- (2) Seksi Penghijauan, Pertamanan dan Penataan Reklame mempunyai tugas melakukan penataan, penghijauan dan pemeliharaan serta penerangan taman kota dan penataan letak dan estetika melalui pemberian Izin Pemasangan Reklame sesuai rencana tata kota.

#### Pasal 238

Subdirektorat Agribisnis mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengusahaan industri pertanian terpadu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Subdirektorat Agribisnis menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program pengelolaan produksi dan pengusahaan industri pertanian terpadu; dan
- b. pelaksanaan pemasaran, pelayanan jasa agribisnis dan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana produksi.

#### Pasal 240

Subdirektorat Agribisnis terdiri dari :

- a. seksi Produksi; dan
- b. seksi Pemasaran.

#### Pasal 241

- (1) Seksi Produksi dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana dan prasarana produksi agribisnis.
- (2) Seksi Pemasaran mempunyai tugas melakukan pemasaran serta pelayanan jasa pendidikan dan pelatihan.

Bagian Keenam  
Direktorat Pengamanan

Pasal 242

Direktorat Pengamanan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan sistem dan pelaksanaan pengamanan lingkungan dan hutan, instalasi dan aset, penanggulangan bahaya kebakaran di wilayah kerja Badan Pengusahaan Batam serta melakukan koordinasi dengan unit kerja / lembaga terkait.

Pasal 243

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242, Direktorat Pengamanan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan sistem dan pelaksanaan pengamanan lingkungan dan hutan;
- b. pengamanan instalasi dan aset Otorita Batam;
- c. koordinasi dan pelaksanaan penanggulangan bahaya kebakaran dan bencana lainnya; dan
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait.

Pasal 244

- (1) Direktorat Pengamanan terdiri dari :
  - a. subdirektorat Pengamanan Lingkungan dan Hutan;
  - b. subdirektorat Pengamanan Instalasi dan Aset; dan
  - c. subdirektorat Penanggulangan Bahaya Kebakaran.
- (2) Susunan organisasi Direktorat Pengamanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 16 Peraturan ini.

Pasal 245

Subdirektorat Pengamanan Lingkungan dan Hutan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, penyuluhan, penindakan dan pengamanan lingkungan dan hutan serta membantu pelaksanaan ketertiban umum.

Pasal 246

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245, Subdirektorat Pengamanan Lingkungan dan Hutan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan sistem pengamanan lingkungan dan hutan;
- b. penyiapan pembinaan penyuluhan, penindakan dan membantu pelaksanaan ketertiban umum;
- c. pengamanan gangguan dan kerusakan lingkungan dan hutan; dan
- d. pelaksanaan penertiban rumah liar dan kegiatan bermasalah lainnya.

#### Pasal 247

Subdirektorat Pengamanan Lingkungan terdiri dari

- a. seksi Pengamanan Lingkungan;
- b. seksi Pengamanan Hutan.

#### Pasal 248

- (1) Seksi Pengamanan Lingkungan mempunyai tugas melakukan pengamanan lingkungan, penyuluhan, penindakan dan membantu pelaksanaan ketertiban umum, terhadap ancaman dan gangguan kerusakan lingkungan hidup, penambangan bahan galian, penertiban rumah liar serta kegiatan lainnya di wilayah kerja Badan Pengusahaan Batam.
- (2) Seksi Pengamanan Hutan mempunyai tugas melakukan pengamanan hutan, penyuluhan, penindakan dan membantu pelaksanaan ketertiban umum terhadap gangguan kawasan hutan di wilayah kerja Badan Pengusahaan Batam.

#### Pasal 249

Subdirektorat Pengamanan Instalasi dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pengamanan terhadap gangguan dan ancaman kerusakan terhadap instalasi dan aset Badan Pengusahaan Batam.

#### Pasal 250

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249, Subdirektorat Pengamanan Instalasi dan Aset menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengamanan Instalasi;
- b. pelaksanaan pengamanan bangunan dan aset; dan
- c. pelaksanaan administrasi dan operasional pengamanan.

#### Pasal 251

Subdirektorat Pengamanan Instalasi dan Aset terdiri dari :

- a. seksi Pengamanan Instalasi;
- b. seksi Pengamanan Bangunan dan Aset; dan
- c. seksi Administrasi dan Operasional Pengamanan.

#### Pasal 252

- (1) Seksi Pengamanan Instalasi mempunyai tugas melakukan pengamanan gangguan dan kerusakan instalasi Badan Pengusahaan Batam.
- (2) Seksi Pengamanan Bangunan dan Aset mempunyai tugas melakukan pengamanan bangunan dan aset Badan Pengusahaan Batam.

- (3) Seksi Administrasi dan Operasional Pengamanan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha personil dan kebutuhan operasional pengamanan yang meliputi logistik, angkutan, inventarisasi aset serta penyusunan rencana kerja dan anggaran Direktorat Pengamanan.

#### Pasal 253

Subdirektorat Penanggulangan Bahaya Kebakaran mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penanggulangan bahaya kebakaran, bencana lainnya serta penyuluhan dan pemberian sertifikasi kelaikan sistem penanggulangan bahaya kebakaran.

#### Pasal 254

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253, Subdirektorat Penanggulangan Bahaya Kebakaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan sistem penanggulangan bahaya kebakaran dan bencana lainnya;
- b. pelaksanaan penanggulangan bahaya kebakaran dan bencana lainnya;
- c. pelaksanaan koordinasi penanggulangan bahaya kebakaran dan bencana lainnya; dan
- d. penyuluhan dan pemberian sertifikasi sistem penanggulangan bahaya kebakaran.

#### Pasal 255

Subdirektorat Penanggulangan Bahaya Kebakaran terdiri dari :

- a. seksi Penanggulangan; dan
- b. seksi Pencegahan dan Keselamatan Kerja.

#### Pasal 256

- (1) Seksi Penanggulangan mempunyai tugas penanggulangan bahaya kebakaran dan bencana lainnya, serta melakukan penelitian sebab-sebab kebakaran.
- (2) Seksi Pencegahan dan Keselamatan Kerja mempunyai tugas melakukan penyuluhan dan bimbingan teknis pencegahan bahaya kebakaran pada masyarakat, instansi, pabrik dan badan usaha lainnya serta menyiapkan pemberian sertifikasi kelaikan sistem penanggulangan bahaya kebakaran.

BAB VI  
ANGGOTA 4/DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI DAN PROGRAM

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 257

Anggota 4/ Deputi Bidang Administrasi dan Program dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengusahaan Batam.

Pasal 258

Anggota 4/ Deputi Bidang Administrasi dan Program mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan Pengusahaan Batam dalam melaksanakan kegiatan administrasi dan penyusunan program.

Pasal 259

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258, Anggota 4/ Deputi Bidang Administrasi dan Program menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan, pelaksanaan dan perumusan rancangan perencanaan program pengembangan wilayah, pemetaan, penyusunan program rutin dan pembangunan serta dan penelitian serta pengembangan;
- b. pembinaan, pelaksanaan dan perumusan rencana kegiatan umum;
- c. pembinaan, pelaksanaan dan perumusan rencana kegiatan kepegawaian;
- d. pembinaan, pelaksanaan dan perumusan rencana anggaran dan keuangan dan
- e. pembinaan, pelaksanaan dan perumusan rencana tata usaha, arsip dan dokumentasi serta protokol.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 260

- (1) Anggota 4/Deputi Bidang Administrasi dan Program membawahi :
  1. biro Perencanaan Program dan Litbang;
  2. biro Umum;
  3. biro Kepegawaian;
  4. biro Keuangan; dan
  5. biro Sekretariat dan Protokol.
- (2) Susunan organisasi Anggota 4/Deputi Bidang Administrasi dan Program sebagaimana tercantum dalam Lampiran 17 Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Biro Perencanaan, Program dan Litbang

Pasal 261

Biro Perencanaan Program, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan, dan melaksanakan perencanaan wilayah, perencanaan program dan anggaran serta penelitian dan pengembangan.

Pasal 262

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261, Biro Perencanaan Program dan Litbang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan Penyusunan Rencana Tata Ruang Pengembangan Wilayah Strategis Nasional Batam;
- b. penyiapan dan penyusunan rencana dan pelaksanaan pemetaan wilayah pengembangan strategis;
- c. penyiapan dan penyusunan rencana program dan anggaran; dan
- d. penyiapan dan penyusunan rencana penelitian pengembangan sarana, prasarana dan investasi.

Pasal 263

- (1) Biro Perencanaan Program dan Litbang terdiri dari :
  - a. bagian Perencanaan Wilayah;
  - b. bagian Perencanaan Program dan Anggaran; dan
  - c. bagian Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Susunan organisasi Biro Perencanaan Program dan Litbang sebagaimana tercantum dalam Lampiran 18 Peraturan ini.

Pasal 264

Bagian Perencanaan Wilayah mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun Rencana Tata Ruang Pengembangan Wilayah Strategis Nasional Batam, menyusun dan melaksanakan Pemetaan Wilayah Pengembangan Strategis.

Pasal 265

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264, Bagian Perencanaan Wilayah mempunyai fungsi:

- a. penyiapan dan Penyusunan Rencana Tata Ruang Pengembangan Wilayah Strategis Batam.;
- b. penyiapan dan Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang Pengembangan Wilayah Strategis Batam;
- c. penyiapan, penyusunan dan pelaksanaan rencana Pemetaan Wilayah Pengembangan Strategis Nasional Batam; dan
- d. penyiapan dan penyusunan pola pengembangan wilayah.

#### Pasal 266

Bagian Perencanaan Wilayah terdiri dari :

- a. subbagian Pengembangan Wilayah; dan
- b. subbagian Pemetaan.

#### Pasal 267

- (1) Subbagian Pengembangan Wilayah mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan rencana umum tata ruang pengembangan wilayah strategis dan rencana detail tata ruang kawasan pengembangan strategis.
- (2) Subbagian Pemetaan mempunyai tugas melakukan kegiatan survey, pengukuran dan pemetaan lokasi sesuai rencana tata ruang wilayah strategis dan menyusun pola pengembangan tata ruang.

#### Pasal 268

Bagian Perencanaan Program Dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan program dan anggaran rutin pembangunan.

#### Pasal 269

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Bagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai fungsi:

- a. penyiapan dan penyusunan Rencana Strategis Bisnis;
- b. penyiapan dan penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Tahunan;
- c. pengkaji dan menelaah usulan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Tahunan unit kerja;
- d. penyiapan dan penyusunan harga standar pekerjaan; dan
- e. penyiapan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran

#### Pasal 270

Bagian Perencanaan Program dan Anggaran terdiri dari :

- a. subbagian Perencanaan Program; dan
- b. subbagian Perencanaan Anggaran.

#### Pasal 271

- (1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan dan monitoring pelaksanaan Rencana Strategis Bisnis, Rencana Bisnis Anggaran (RBA) Tahunan, mengkaji dan menelaah usulan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan unit kerja.
- (2) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan rencana Kerja Anggaran serta menyusun harga standar/patokan pekerjaan.

#### Pasal 272

Bagian Penelitian Dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan rencana penelitian dan pengembangan sarana, prasarana dan investasi.

#### Pasal 273

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272, Bagian Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan dan penyusunan rencana penelitian dan pengembangan sarana dan prasarana;
- b. mengkaji dan menelaah hasil penelitian dan pengembangan sarana dan prasarana;
- c. penyiapan, penyusunan dan pelaksanaan Rencana Penelitian dan Pengembangan Investasi; dan
- d. mengkaji dan menelaah hasil penelitian dan pengembangan investasi.

#### Pasal 274

Bagian Penelitian dan Pengembangan terdiri dari :

- a. subbagian Penelitian dan Pengembangan Sarana dan Prasarana; dan
- b. subbagian Penelitian dan Pengembangan Investasi.

#### Pasal 275

- (1) Subbagian Penelitian dan Pengembangan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan penelitian dan pengembangan sarana dan prasarana serta mengkaji dan menelaah hasil penelitian dan pengembangan.
- (2) Subbagian Penelitian dan Pengembangan Investasi mempunyai tugas menyiapkan, merencanakan dan melaksanakan penelitian dan pengembangan investasi serta mengkaji dan menelaah hasil penelitian dan pengembangan investasi.

#### Bagian Keempat Biro Umum

#### Pasal 276

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kerumahtanggaan, perlengkapan dan peralatan, pemberian bantuan hukum serta penyiapan organisasi tata laksana serta penyiapan rencana pengembangan dan pelaksanaan pelayanan kerjasama usaha.

#### Pasal 277

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan pemeliharaan;
- b. pelaksanaan urusan perlengkapan dan peralatan;
- c. pelaksanaan urusan bantuan hukum serta organisasi tata laksana; dan

- d. pelaksanaan urusan penyiapan rencana pengembangan dan pelayanan kerjasama usaha.

#### Pasal 278

- (1) Biro Umum terdiri dari :
  - a. bagian Rumah Tangga dan Pemeliharaan;
  - b. bagian Perlengkapan dan Peralatan;
  - c. bagian Hukum, Organisasi dan Tata Laksana; dan
  - d. bagian Pengembangan dan Kerjasama Usaha.
- (3) Susunan organisasi Biro Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran 19 Peraturan ini.

#### Pasal 279

Bagian Rumah Tangga dan Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan urusan kerumahtanggaan, pelayanan umum dan pemeliharaan asset serta pelaporan.

#### Pasal 280

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279, Bagian Rumah Tangga dan Pemeliharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan rencana pengadaan kebutuhan rumah tangga, angkutan, akomodasi dan keamanan dalam; dan
- b. pelaksanaan pemeliharaan aset.

#### Pasal 281

Bagian Rumah Tangga dan Pemeliharaan, terdiri dari :

- a. subbagian Rumah Tangga; dan
- b. subbagian Pemeliharaan Aset

#### Pasal 282

- (1) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan kebutuhan rumah tangga, angkutan, akomodasi, dan keamanan dalam.
- (2) Subbagian Pemeliharaan Aset mempunyai tugas melakukan urusan pemeliharaan aset.

#### Pasal 283

Bagian Perlengkapan dan Peralatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan penghapusan aset serta pelaporan.

#### Pasal 284

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283, Bagian Perlengkapan dan Peralatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian asset; dan
- b. pelaksanaan urusan inventarisasi dan penghapusan asset serta pelaporan.

#### Pasal 285

Bagian Perlengkapan dan Peralatan terdiri dari :

- a. subbagian Pengadaan.
- b. subbagian Inventarisasi dan Penghapusan Asset.

#### Pasal 286

- (1) Subbagian Pengadaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian aset.
- (2) Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan Asset mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan penghapusan aset serta pelaporan.

#### Pasal 287

Bagian Hukum, Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan telaahan, perancangan dan menyusun peraturan perundang-undangan, bantuan hukum serta analisis organisasi dan tata laksana.

#### Pasal 288

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287, Bagian Hukum, Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi :

- a. pemberian bantuan hukum dan dokumentasi hukum;
- b. pelaksanaan analisis organisasi dan tata laksana.

#### Pasal 289

Bagian Hukum, Organisasi dan Tata Laksana terdiri dari :

- a. subbagian Peraturan dan Organisasi Tata Laksana; dan
- b. subbagian Bantuan Hukum

#### Pasal 290

- (1) Subbagian Peraturan dan Organisasi Tata Laksana mempunyai tugas melakukan penyiapan peraturan dan bahan analisis organisasi dan tata laksana.
- (2) Subbagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bantuan hukum dan dokumentasi hukum.

#### Pasal 291

Bagian Pengembangan dan Kerjasama Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan asset, penyiapan rencana pengembangan, dan pelaksanaan pelayanan kerjasama usaha.

#### Pasal 292

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291, Bagian Pengembangan dan Kerjasama Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan asset;
- b. pelaksanaan perencanaan pengembangan usaha; dan
- c. pelaksanaan pelayanan kerjasama usaha.

#### Pasal 293

Bagian Pengembangan dan Kerjasama Usaha terdiri dari :

- a. subbagian Pengembangan Usaha;
- b. subbagian Pelayanan dan Kerjasama Usaha; dan
- c. subbagian Pengelolaan Aset.

#### Pasal 294

- (1) Subbagian Pengembangan Usaha mempunyai tugas melakukan perencanaan dan penyiapan rencana pengembangan usaha.
- (2) Subbagian Pelayanan dan Kerjasama Usaha mempunyai tugas melakukan pelaksanaan penyiapan dan pelayanan kerjasama usaha.
- (3) Subbagian Pengelolaan Aset mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan aset, meliputi pencatatan, administrasi dan keuangan.

#### Bagian Kelima Biro Kepegawaian

#### Pasal 295

Biro Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kegiatan penyusunan rencana dan evaluasi kepegawaian, pelaksanaan persiapan urusan mutasi dan ketatausahaan, serta kegiatan pengembangan dan kerjasama pendidikan/pelatihan.

#### Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, Biro Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan evaluasi kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan mutasi pegawai dan ketatausahaan kepegawaian; dan
- c. pelaksanaan pengembangan pegawai dan kerjasama pendidikan dan pelatihan.

#### Pasal 297

- (1) Biro Kepegawaian terdiri dari :
  - a. bagian Perencanaan dan Evaluasi Kepegawaian;
  - b. bagian Mutasi dan Tata Usaha Kepegawaian; dan
  - c. bagian Pengembangan Pegawai.
- (2) Susunan organisasi Biro Kepegawaian sebagaimana tercantum dalam Lampiran 20 Peraturan ini.

#### Pasal 298

Bagian Perencanaan dan Evaluasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penempatan pegawai serta evaluasi kepegawaian.

#### Pasal 299

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298, Bagian Perencanaan dan Evaluasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai dan pengadaan pegawai; dan
- b. penyiapan bahan evaluasi kepegawaian

#### Pasal 300

Bagian Perencanaan dan Evaluasi Kepegawaian terdiri dari :

- a. subbagian Perencanaan; dan
- b. subbagian Evaluasi.

#### Pasal 301

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan pegawai.
- (2) Subbagian Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan peraturan kepegawaian, disiplin pegawai, administrasi penghargaan pegawai, dan evaluasi kepegawaian serta tindaklanjut laporan/pengaduan kinerja pegawai.

#### Pasal 302

Bagian Mutasi dan Tata Usaha Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penetapan mutasi pegawai dan tata usaha kepegawaian.

#### Pasal 303

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302, Bagian Mutasi dan Tata Usaha Kepegawaian melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penetapan mutasi pegawai; dan
- b. pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian.

#### Pasal 304

Bagian Mutasi dan Tata Usaha Kepegawaian terdiri dari :

- a. subbagian Mutasi Pegawai;
- b. subbagian Tata Usaha Kepegawaian.

#### Pasal 305

- (1) Subbagian Mutasi Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penetapan pengangkatan, kepangkatan, pemindahan, pemberhentian, pensiun dan administrasi mutasi pegawai.
- (2) Subbagian Tata Usaha Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan dan pelaksanaan tata usaha kepegawaian, data dan informasi pegawai, rumah tangga kepegawaian, serta kesejahteraan pegawai.

#### Pasal 306

Bagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pengembangan pegawai dan kerjasama pendidikan dan pelatihan pegawai.

#### Pasal 307

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306, Bagian Pengembangan Pegawai menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan analisa kebutuhan pengembangan pegawai; dan
- b. pelaksanaan urusan kerjasama pendidikan dan pelatihan.

#### Pasal 308

Bagian Pengembangan Pegawai terdiri dari :

- a. subbagian Analisa Kebutuhan; dan
- b. subbagian Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan.

#### Pasal 309

- (1) Subbagian Analisa Kebutuhan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan melaksanakan program penataan kebutuhan pengembangan pegawai.
- (2) Subbagian Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan urusan kerjasama pendidikan dan pelatihan serta peningkatan kompetensi pegawai.

Bagian Keenam  
Biro Keuangan

Pasal 310

Biro Keuangan mempunyai tugas membina, melaksanakan dan merumuskan rencana anggaran dan pendapatan, pengelolaan perbendaharaan dan inventarisasi, serta verifikasi dan pembukuan.

Pasal 311

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310, Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran dan pendapatan;
- b. pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan dan inventarisasi; dan
- c. pelaksanaan kegiatan verifikasi dan pembukuan

Pasal 312

- (1) Biro Keuangan terdiri dari :
  - a. bagian Anggaran;
  - b. bagian Perbendaharaan dan Inventarisasi; dan
  - c. bagian Verifikasi dan Pembukuan.
- (2) Susunan Organisasi Biro Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 21 Peraturan ini.

Pasal 313

Bagian Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan, serta pemantauan dan evaluasi anggaran rutin dan pembangunan.

Pasal 314

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 313, Bagian Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana anggaran;
- b. penyusunan rencana pendapatan;
- c. pemantauan dan evaluasi anggaran rutin; dan
- d. pemantauan dan evaluasi anggaran pembangunan.

Pasal 315

Bagian Anggaran terdiri dari:

- a. subbagian Perencanaan Anggaran;
- b. subbagian Pemantauan dan Evaluasi Anggaran Rutin;
- c. subbagian Pemantauan dan Evaluasi Anggaran Pembangunan;
- d. subbagian Rencana Pendapatan.

#### Pasal 316

- (1) Subbagian Perencanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran dan belanja
- (2) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Anggaran Rutin mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan evaluasi pelaksanaan anggaran rutin
- (3) Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Anggaran Pembangunan mempunyai tugas melakukan pemantauan dan penyiapan evaluasi pelaksanaan anggaran pembangunan.
- (4) Subbagian Perencanaan Pendapatan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan rencana pendapatan.

#### Pasal 317

Bagian Perbendaharaan dan Inventarisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan penyusunan administrasi pendapatan dan piutang, administrasi pembiayaan rutin dan pembangunan serta inventarisasi aset Badan Pengusahaan dan pengelolaan kekayaan negara.

#### Pasal 318

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 317, Bagian Perbendaharaan dan Inventarisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan administrasi pembiayaan rutin;
- b. penyusunan dan pelaksanaan administrasi pembiayaan pembangunan;
- c. pelaksanaan administrasi pendapatan dan piutang; dan
- a. pelaksanaan inventarisasi aset Badan Pengusahaan dan pengelolaan kekayaan negara.

#### Pasal 319

Bagian Perbendaharaan dan Inventarisasi terdiri dari :

- a. subbagian Pembiayaan Rutin;
- b. subbagian Pembiayaan Pembangunan;
- c. subbagian Pendapatan dan Piutang; dan
- d. subbagian Inventarisasi dan Pengelolaan Kekayaan Negara.

#### Pasal 320

- (1) Subbagian Pembiayaan Rutin mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan pelaksanaan administrasi pembiayaan rutin
- (2) Subbagian Pembiayaan Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan pelaksanaan administrasi pembiayaan pembangunan
- (3) Subbagian Pendapatan dan Piutang mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan administrasi pendapatan dan piutang
- (4) Subbagian Inventarisasi dan Pengelolaan Kekayaan Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan kegiatan inventarisasi aset Badan Pengusahaan Batam dan pengelolaan kekayaan negara.

#### Pasal 321

Bagian Verifikasi dan Pembukuan mempunyai tugas melaksanakan urusan verifikasi pembiayaan rutin, pembiayaan pembangunan, pendapatan dan pelaksanaan pembukuan.

#### Pasal 322

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323, Bagian Verifikasi dan Pembukuan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan verifikasi pembiayaan rutin dan pembangunan;
- b. pelaksanaan verifikasi pendapatan; dan
- c. pelaksanaan pembukuan.

#### Pasal 324

Bagian Verifikasi dan Pembukuan terdiri dari :

- a. subbagian Verifikasi Rutin dan Pembangunan;
- b. subbagian Verifikasi Pendapatan; dan
- c. subbagian Pembukuan.

#### Pasal 325

- (1) Subbagian Verifikasi Rutin dan Pembangunan mempunyai tugas melakukan urusan pelaksanaan verifikasi pembiayaan rutin dan pembangunan.
- (2) Subbagian Verifikasi Pendapatan mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi pendapatan.
- (3) Subbagian Pembukuan mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan pendapatan dan pembiayaan.

#### Bagian Ketujuh Biro Sekretariat dan Protokol

#### Pasal 326

Biro Sekretariat dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, arsip, dokumentasi dan perpustakaan, keprotokolan, perjalanan dinas dan kerjasama kemasyarakatan.

#### Pasal 327

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326, Biro Sekretariat dan Protokol menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan persuratan, ketatausahaan serta tata usaha pimpinan;
- b. pelaksanaan pengarsipan, dokumentasi dan perpustakaan; dan

- c. pelaksanaan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas serta kerjasama kemasyarakatan.

#### Pasal 328

- (1) Biro Sekretariat dan Protokol terdiri dari :
  - a. bagian Sekretariat;
  - b. bagian Protokol; dan
  - c. bagian Arsip dan Perpustakaan.
- (2) Susunan organisasi Biro Sekretariat dan Protokol sebagaimana tercantum dalam Lampiran 22 Peraturan ini.

#### Pasal 329

Bagian Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan.

#### Pasal 330

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 329, Bagian Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan persuratan; dan
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan ketatausahaan pimpinan.

#### Pasal 331

Bagian Sekretariat terdiri dari :

- a. subbagian Persuratan;
- b. subbagian Tata Usaha Perbantuan Kepala Badan Pengusahaan;
- c. subbagian Tata Usaha Perbantuan Wakil Kepala Badan Pengusahaan;
- d. subbagian Tata Usaha Perbantuan Anggota 1/Deputi Bidang Pengusahaan Sarana;
- e. subbagian Tata Usaha Perbantuan Anggota 2/Deputi Bidang Pelayanan Jasa;
- f. subbagian Tata Usaha Perbantuan Anggota 3/Deputi Bidang Pelayanan Umum;
- g. subbagian Tata Usaha Perbantuan Anggota 4/Deputi Bidang Administrasi dan Program; dan
- h. subbagian Tata Usaha Perbantuan Anggota 5/Deputi Bidang Pengendalian.

#### Pasal 332

- (1) Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan pengelolaan surat menyurat, pengagendaan, penggandaan, ekspedisi serta layanan komunikasi di lingkungan Badan Pengusahaan Batam.
- (2) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Kepala Badan Pengusahaan mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pengetikan, pengagendaan dan penggandaan, tata naskah, serta layanan komunikasi di lingkungan Kepala Badan Pengusahaan.

- (3) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Wakil Kepala Badan Pengusahaan mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pengetikan, pengagendaan dan penggandaan, tata naskah, serta layanan komunikasi di lingkungan Wakil Kepala Badan Pengusahaan.
- (4) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Anggota 1/Deputi Bidang Pelayanan dan Promosi mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pengetikan, pengagendaan dan penggandaan, tata naskah, serta layanan komunikasi di lingkungan Anggota 1/Deputi Bidang Pengusahaan Sarana.
- (5) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Anggota 2/Deputi Bidang Bina Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pengetikan, pengagendaan dan penggandaan, tata naskah, serta layanan komunikasi di lingkungan Anggota 2/Deputi Bidang Pelayanan Jasa.
- (6) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Anggota 3/Deputi Bidang Administrasi dan Program mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pengetikan, pengagendaan dan penggandaan, tata naskah, serta layanan komunikasi di lingkungan Anggota 3/ Deputi Bidang Pelayanan Umum.
- (7) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Anggota 4/Deputi Bidang Pengendalian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pengetikan, pengagendaan dan penggandaan, tata naskah, serta layanan komunikasi di lingkungan Anggota 4/Deputi Bidang Administrasi dan Program.
- (8) Subbagian Tata Usaha Perbantuan Anggota 5/Deputi Bidang Pengendalian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pengetikan, pengagendaan dan penggandaan, tata naskah, serta layanan komunikasi di lingkungan Anggota 5/Deputi Bidang Pengendalian.

#### Pasal 333

Bagian Protokol dan Perjalanan Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan keprotokolan, perjalanan dinas dan kerjasama kemasyarakatan.

#### Pasal 334

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333, Bagian Protokol dan Perjalanan Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan keprotokolan;
- b. pelaksanaan urusan perjalanan dinas;
- c. pelaksanaan urusan kerjasama kemasyarakatan.

#### Pasal 335

Bagian Protokol dan Perjalanan Dinas terdiri dari :

- a. subbagian Protokol;
- b. subbagian Perjalanan Dinas; dan
- c. subbagian Kerjasama Kemasyarakatan.

#### Pasal 336

- (1) Subbagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan keprotokolan dan pasasi.
- (2) Subbagian Perjalanan Dinas mempunyai tugas melakukan urusan perjalanan dinas, administrasi biaya perjalanan dinas dan layanan rekomendasi izin serta pelaporan.
- (3) Subbagian Kerjasama Kemasyarakatan mempunyai tugas melakukan hubungan kelembagaan dengan pemerintah pusat dan daerah serta lembaga non pemerintah.

#### Pasal 337

Bagian Arsip dan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kearsipan, penataan dokumen dan pengelolaan perpustakaan.

#### Pasal 338

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 337, Bagian Arsip dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan pengelolaan kearsipan; dan
- b. pelaksanaan urusan pengelolaan perpustakaan.

#### Pasal 339

Bagian Arsip dan Perpustakaan terdiri dari :

- a. subbagian Arsip dan Dokumentasi; dan
- b. subbagian Perpustakaan.

#### Pasal 340

- (1) Subbagian Arsip dan dokumentasi mempunyai tugas melakukan urusan kearsipan dan dokumentasi.
- (2) Subbagian Perpustakaan mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan perpustakaan.

### BAB VII ANGGOTA 5/DEPUTI BIDANG PENGENDALIAN

#### Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

#### Pasal 341

Anggota 5/ Deputi Bidang Pengendalian mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan Pengusahaan Batam dalam rangka pengendalian terhadap pelaksanaan tugas-tugas Badan Pengusahaan Batam.

## Pasal 342

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341, Anggota 5/ Deputi Bidang Pengendalian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksana dalam penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan Badan Pengusahaan Batam;
- b. penyiapan perumusan program pengendalian di lingkungan Badan Pengusahaan Batam;
- c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap sistem pengendalian kegiatan di lingkungan Badan Pengusahaan Batam;
- d. pemberian saran perbaikan dan tindaklanjut terhadap hasil pemantauan dan evaluasi pengendalian; dan
- e. koordinasi dibidang kegiatan pengendalian dengan unit kerja terkait.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 343

- (1) Anggota 5/Deputi Bidang Pengendalian membawahi :
  - a. direktorat Pengendalian Teknik;
  - b. direktorat Pengendalian Pembangunan;
  - c. direktorat Pengendalian Organisasi dan Kinerja; dan
  - d. direktorat Pengendalian Keuangan.
- (2) Susunan organisasi Anggota 5/Deputi Bidang Pengendalian sebagaimana tercantum dalam Lampiran 23 Peraturan ini.

## Bagian Ketiga Direktorat Pengendalian Teknik

### Pasal 344

Direktorat Pengendalian Teknik mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan menyelenggarakan pengendalian di bidang teknik meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan seluruh kegiatan Konstruksi Bangunan Sipil, Gedung dan Pertamanan, Utilitas, dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana, serta Pengelolaan Sistem Informasi.

### Pasal 345

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344, Direktorat Pengendalian Teknik menyelenggarakan fungsi :

- a. menyelenggarakan sistem pengendalian intern di bidang teknik;
- b. merumuskan program pengendalian di bidang teknik;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengendalian secara efektif di bidang teknik;

- d. memberikan sarana perbaikan dan tindaklanjut terhadap hasil pemantauan dan evaluasi pengendalian; dan
- e. melakukan koordinasi dibidang kegiatan pengendalian dengan unit kerja terkait.

#### Pasal 346

- (1) Direktorat Pengendalian Teknik terdiri dari :
  - a. sub Direktorat Pengendalian Konstruksi Gedung, Bangunan Sipil;
  - b. sub Direktorat Pengendalian Pemukiman, Taman dan Utilitas; dan
  - c. sub Direktorat Pengendalian Pengelolaan Sarana dan Prasarana.
- (2) Susunan organisasi Direktorat Pengendalian Teknik sebagaimana tercantum dalam Lampiran 24 Peraturan ini.

#### Pasal 347

- (1) Sub Direktorat Pengendalian Gedung, Konstruksi Bangunan Sipil, mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan menyelenggarakan pengendalian di Bidang Teknik meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan seluruh kegiatan Konstruksi Bangunan Sipil dan Gedung.
- (2) Sub Direktorat Pengendalian Taman dan Utilitas, mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan menyelenggarakan pengendalian di Bidang Teknik meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan seluruh kegiatan pengendalian Pertamanan, dan Utilitas.
- (3) Sub Direktorat Pengendalian Pengelolaan Sarana dan Prasarana. mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan menyelenggarakan pengendalian di Bidang Teknik meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan seluruh kegiatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana, serta Pengelolaan Sistem Informasi

#### Bagian Keempat Direktorat Pengendalian Pembangunan

#### Pasal 348

Direktorat Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan pembangunan di wilayah kerja Badan Pengusahaan Batam meliputi perencanaan dan pelaksanaan seluruh kegiatan pembangunan, lahan, investasi PMA, PMDN dan Non-Fasilitas.

#### Pasal 349

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348, Direktorat Pengendalian Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern di bidang pembangunan, lahan, dan investasi;
- b. merumuskan program pengendalian di bidang pembangunan;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengendalian secara efektif di Bidang Pembangunan;

- d. memberikan saran perbaikan dan tindaklanjut terhadap hasil pemantauan dan evaluasi pengendalian;
- e. memberikan peringatan kepada penerima alokasi lahan yang tidak memanfaatkan lahan yang diterimanya;
- f. mengusulkan pencabutan / pembatalan alokasi lahan kepada Biro Umum atas alokasi lahan yang tidak dimanfaatkan / tidak dibangun / ditelantarkan;
- g. memberikan saran perbaikan dan tindaklanjut terhadap hasil pemantauan dan evaluasi pengendalian; dan
- h. melakukan koordinasi dibidang kegiatan pengendalian dengan unit kerja terkait.

#### Pasal 350

- (1) Direktorat Pengendalian Pembangunan terdiri dari :
  - a. sub Direktorat Pengendalian Pembangunan;
  - b. sub Direktorat Pengendalian Lahan; dan
  - c. sub Direktorat Pengendalian Investasi.
- (2) Susunan organisasi Direktorat Pengendalian Pembangunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 25 Peraturan ini.

#### Pasal 351

- (1) Sub Direktorat Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan menyelenggarakan pengendalian di Bidang Pembangunan meliputi perencanaan dan pelaksanaan seluruh kegiatan pembangunan oleh penerima alokasi.
- (2) Sub Direktorat Pengendalian Lahan mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan menyelenggarakan pengendalian di Bidang Pembangunan meliputi perencanaan dan pelaksanaan seluruh kegiatan pengendalian pembebasan, pengurusan HPL, dan pengalokasian lahan serta pelaksanaan penyiapan peringatan/pemberitahuan atas pembatalan, pencadangan atau pencabutan alokasi lahan.
- (3) Sub Direktorat Pengendalian Investasi mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan menyelenggarakan pengendalian di Bidang Pembangunan meliputi perencanaan dan pelaksanaan seluruh kegiatan investasi PMA, PMDN dan Non-Fasilitas.

#### Bagain Kelima Direktorat Pengendalian Organisasi dan Kinerja

#### Pasal 352

Direktorat Pengendalian Organisasi dan Kinerja mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan mendorong terselenggaranya pengendalian di Bidang Organisasi dan Kinerja Badan Pengusahaan Batam meliputi perencanaan dan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi dan tata laksana, kepegawaian, lalulintas barang dan perizinan,

pelayanan masyarakat, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana penunjang, inventarisasi dan penghapusan asset.

#### Pasal 353

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 352, Direktorat Pengendalian Organisasi dan Kinerja menyelenggarakan fungsi :

- a. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern di Bidang Organisasi dan Kinerja;
- b. merumuskan program pengendalian di Bidang Organisasi dan Kinerja;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengendalian secara efektif di bidang organisasi dan kinerja;
- d. memberikan saran perbaikan dan tindaklanjut terhadap hasil pemantauan dan evaluasi pengendalian; dan
- e. melakukan koordinasi dibidang kegiatan pengendalian dengan unit kerja terkait.

#### Pasal 354

- (1) Direktorat Pengendalian Organisasi dan Kinerja terdiri dari :
  - a. sub Direktorat Pengendalian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana;
  - b. sub Direktorat Pengendalian Perizinan dan Pelayanan Masyarakat; dan
  - c. sub Direktorat Pengendalian Perlengkapan dan Pemeliharaan.
- (2) Susunan organisasi Direktorat Pengendalian Organisasi dan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran 26 Peraturan ini.

#### Pasal 355

- (1) Sub Direktorat Pengendalian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan menyelenggarakan pengendalian di bidang organisasi dan kinerja meliputi perencanaan dan pelaksanaan seluruh kegiatan Kepegawaian, organisasi dan tata laksana.
- (2) Sub Direktorat Pengendalian Perizinan dan Pelayanan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan menyelenggarakan pengendalian di bidang organisasi dan kinerja meliputi perencanaan dan pelaksanaan seluruh kegiatan lalu lintas barang dan perizinan serta pelayanan masyarakat.
- (3) Sub Direktorat Pengendalian Perlengkapan dan Pemeliharaan mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan menyelenggarakan pengendalian di bidang organisasi dan kinerja meliputi perencanaan dan pelaksanaan seluruh kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana penunjang, inventarisasi dan penghapusan asset.

Bagian Keenam  
Direktorat Pengendalian Keuangan

Pasal 356

Direktorat Pengendalian Keuangan mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan menyelenggarakan pengendalian di bidang keuangan meliputi perencanaan dan pelaksanaan seluruh kegiatan pendapatan, dan belanja modal serta operasional.

Pasal 357

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 356, Direktorat Pengendalian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern di bidang keuangan;
- b. merumuskan program pengendalian di bidang keuangan;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengendalian secara efektif di bidang keuangan;
- d. memberikan saran perbaikan dan tindaklanjut terhadap hasil pemantauan dan evaluasi pengendalian; dan
- e. melakukan koordinasi dibidang kegiatan pengendalian dengan unit kerja terkait.

Pasal 358

- (1) Direktorat Pengendalian Keuangan terdiri dari :
  - a. subdirektorat Pengendalian Pendapatan dan Penerimaan; dan
  - b. subdirektorat Pengendalian Belanja Modal dan Operasional.
- (2) Susunan organisasi Direktorat Pengendalian Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran 27 Peraturan ini.

Pasal 359

- (1) Sub Direktorat Pengendalian Pendapatan dan Penerimaan mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan menyelenggarakan pengendalian di Bidang Keuangan meliputi perencanaan dan pelaksanaan seluruh kegiatan pendapatan.
- (2) Sub Direktorat Pengendalian Belanja Modal dan Operasional mempunyai tugas merumuskan, pemantauan, mengevaluasi, dan mendorong terselenggaranya pengendalian di Bidang Keuangan meliputi perencanaan dan pelaksanaan seluruh kegiatan belanja modal dan operasional.

BAB VIII  
INSPEKTORAT

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 360

Inspektorat merupakan unsur pengawas dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Pengusahaan Batam yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan Pengusahaan Batam dan secara administrasi berada dibawah pembinaan Anggota 5/Deputi Bidang Pengendalian.

Pasal 361

Inspektorat mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengusahaan Batam yang telah dilaksanakan oleh satuan unit kerja terkait.

Pasal 362

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 361, Inspektorat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan, yaitu urusan perencanaan, evaluasi, keuangan dan umum;
- b. penyusunan rumusan dan penjabaran teknis serta pelaksanaan operasional dibidang pengawasan;
- c. pemeriksaan terhadap penyelenggaraan kewenangan Badan Pengusahaan Batam;
- d. koordinasi yang meliputi segala usaha dan kegiatan guna mewujudkan program yang berhubungan dengan peningkatan tugas dibidang pengawasan;
- e. pengawasan dan pembinaan yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengawasan teknis atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pemerintah serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pengusutan mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang dalam pelaksanaan tugas dilingkungan Badan Pengusahaan Batam;
- g. pemeriksaan, pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala atau sewaktu-waktu dilingkungan Badan Pengusahaan Batam; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 363

- (1) Inspektorat , terdiri dari :
  - a. bagian Administrasi; dan
  - b. kelompok Bidang Fungsional.
- (2) Susunan organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam Lampiran 28 Peraturan ini.

Pasal 364

Bagian Administrasi, terdiri dari :

- a. sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- b. sub Bagian Keuangan dan Tata Usaha.

Bagian Ketiga  
Bagian Administrasi

Pasal 365

- (1) Bagian Administrasi mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
  - b. penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan Kelompok Bidang Fungsional;
  - c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
  - d. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian bahan dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan; dan
  - e. pelaksanaan urusan perencanaan, surat-menyurat, evaluasi dan keuangan.

Pasal 366

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pengendalian program kegiatan pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.

- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan pengelolaan administrasi surat-menyurat, keuangan, umum serta administrasi kepegawaian.

Bagian Keempat  
Kelompok Bidang Fungsional

Pasal 367

Kelompok Bidang Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengusahaan Batam, dengan uraian tugas meliputi :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan;
- b. mempersiapkan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan obyek pemeriksaan;
- c. mengelola surat-surat masuk sebagai bahan persiapan untuk melaksanakan pemeriksaan;
- d. melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan yang bersifat reguler/khusus;
- e. mempersiapkan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP);
- f. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP); dan
- g. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program kegiatan pengawasan.

BAB IX  
KANTOR PERWAKILAN BADAN PENGUSAHAAN BATAM

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 368

- (1) Kantor Perwakilan Badan Pengusahaan Batam adalah unsur penunjang yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala dan secara administratif berada dibawah pembinaan Anggota 4/Deputi Bidang Administrasi dan Program.
- (2) Kantor Perwakilan Badan Pengusahaan Batam dipimpin oleh Kepala Kantor.

Pasal 369

Kantor Perwakilan Badan Pengusahaan Batam mempunyai tugas mewakili dan sebagai perantara dan/atau penghubung dalam rangka melaksanakan fungsi dan tugas Badan Pengusahaan Batam dengan membantu melaksanakan sebagian tugas Badan Pengusahaan Batam di bidang umum dan hubungan antar lembaga dan promosi.

Pasal 370

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369, Kantor Perwakilan Badan Pengusahaan Batam menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan ketatausahaan;
- b. penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan hubungan antar lembaga, protokoler dan promosi serta kehumasan;

- c. pelaksanaan kegiatan pengaturan dan atau perancangan pertemuan antara Badan Pengusahaan Batam dengan Kementrian/ Lembaga dan Non Kementrian/Lembaga serta mitra kerja lainnya;
- d. pelaksanaan kegiatan membuka akses dengan Kementrian/Lembaga dan Non Kementrian/Lembaga serta mitra kerja lainnya;
- e. pelaksanaan kegiatan koordinasi dengan Kementrian/Lembaga dan Non Kementrian/Lembaga serta mitra kerja lainnya;
- f. pelaksanaan kegiatan menjaga hubungan baik dengan Kementrian/Lembaga dan Non Kementrian/Lembaga serta mitra kerja lainnya;
- g. pelaksanaan dukungan kegiatan promosi yang dilakukan di Jakarta dan sekitarnya; dan
- h. pelaksanaan kegiatan layanan operasional dan pendampingan unit-unit kerja Badan Pengusahaan Batam yang berdinam di Jakarta dan sekitarnya.

**Bagian Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 371**

- (1) Kantor Perwakilan Badan Pengusahaan Batam terdiri dari ;
  - a. bagian Umum; dan
  - b. bagian Hubungan Antar Lembaga dan Promosi.
- (2) Susunan organisasi Kantor Perwakilan Badan Pengusahaan Batam sebagaimana tercantum dalam Lampiran 29 Peraturan ini.

**Bagian Ketiga  
Bagian Umum**

**Pasal 372**

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, Kepegawaian, Keuangan dan Perlengkapan.

**Pasal 373**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 372, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan Ketatausahaan ;
- b. penyiapan bahan penyusunan Kepegawaian ;
- c. penyiapan bahan penyusunan Perlengkapan; dan
- d. penyiapan bahan penyusunan Keuangan.

**Pasal 374**

Bagian Umum terdiri dari :

- a. subbagian Tata Usaha;
- b. subbagian Kepegawaian;
- c. subbagian Perlengkapan; dan
- d. subbagian Keuangan.

#### Pasal 375

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan kegiatan penatausahaan.
- (2) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan kegiatan kepegawaian.
- (3) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan kegiatan perlengkapan dan pengelolaan aset yang tercatat di Kantor Perwakilan.
- (4) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan kegiatan keuangan.

#### Bagian Keempat Bagian Hubungan Antar Lembaga

#### Pasal 376

Bagian Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan urusan Hubungan Antar Lembaga, Keprotokolan, Hubungan Masyarakat dan Promosi.

#### Pasal 377

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376, Bagian Hubungan Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan Hubungan Antar Lembaga ;
- b. penyiapan bahan penyusunan Keprotokolan ;
- c. penyiapan bahan penyusunan Hubungan Masyarakat; dan
- d. penyiapan bahan penyusunan Promosi.

#### Pasal 378

Bagian Hubungan Antar Lembaga terdiri dari :

- a. subbagian Hubungan Antar Lembaga;
- b. subbagian Protokol;
- c. subbagian Hubungan Masyarakat; dan
- d. subbagian Promosi.

#### Pasal 379

- (1) Subbagian Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melakukan kegiatan Hubungan Antar Lembaga.
- (2) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan kegiatan keprotokolan.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan kegiatan hubungan kemasyarakatan.
- (4) Subbagian Promosi mempunyai tugas melakukan dukungan atas kegiatan promosi yang dilakukan unit kerja Badan Pengusahaan Batam.

BAB X  
PUSAT PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan fungsi

Pasal 380

- (1) Pusat Pengelolaan Data dan Sistem Informasi adalah unsur penunjang yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan Pengusahaan Batam dan secara administratif berada dibawah pembinaan Anggota 4/Deputi Bidang Administrasi dan Program.
- (2) Pusat Pengelolaan Data dan Sistem Informasi dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 381

Pusat Pengelolaan Data dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan penyajian data, penyusunan dan pengembangan sistem aplikasi, pemeliharaan dan pengembangan infostruktur, pengusahaan teknologi informasi dan pengoperasian persandian serta pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kerja Badan Pengusahaan Batam.

Pasal 382

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383, Pusat Pengelolaan Data dan Sistem Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- b. pemeliharaan dan pengembangan infostruktur jaringan;
- c. pemeliharaan dan pengembangan media dan aplikasi;
- d. pemeliharaan dan pengembangan dokumen elektronik;
- e. pengusahaan teknologi Informasi;
- f. pengoperasian teknologi persandian; dan
- g. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 383

- (1) Pusat Pengelolaan Data dan Sistem Informasi terdiri dari :
  - a. bidang Data dan Informasi;
  - b. bidang Media dan Infostruktur;
  - c. bidang Pengusahaan Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
  - d. bidang Persandian; dan
  - e. kelompok Jabatan Fungsional Layanan Pengadaan.
- (2) Susunan organisasi Pusat Pengelolaan Data dan Sistem Informasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran 30 Peraturan ini.

#### Pasal 384

Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data.

#### Pasal 385

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 386, Bidang Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan pengolahan dan penyajian data geografis;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan pengolahan dan penyajian data umum;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan informasi dan penyusunan serta pengembangan sistem informasi; dan
- d. pelaporan secara berkala kepada Direktur Direktorat Teknologi Informasi dan Komunikasi mengenai perkembangan media dan infostruktur.

#### Pasal 386

Bidang Data dan Informasi terdiri dari :

- a. subbidang Data Umum;
- b. subbidang Data Geografis; dan
- c. subbidang Informasi.

#### Pasal 387

- (1) Subbidang Data Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data umum.
- (2) Subbidang Data Geografis mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyajian data geografis.
- (3) Subbidang Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan informasi.

#### Pasal 388

Bidang Media dan Infostruktur mempunyai tugas melakukan pemeliharaan dan pengembangan infrastruktur jaringan, media dan aplikasi serta dokumen elektronik pada satuan unit kerja selain Data Centre.

#### Pasal 389

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390, Bidang Media dan Infostruktur menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur jaringan;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan dan pemeliharaan media aplikasi;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan dan pemeliharaan dokumen elektronik; dan
- d. pelaporan secara berkala kepada Kepala Pusat Pengelolaan Data dan Sistem Informasi mengenai perkembangan media dan infostruktur.

#### Pasal 390

Bidang Media dan Infostruktur terdiri dari :

- a. subbidang Infrastruktur Jaringan;
- b. subbidang Media dan Aplikasi; dan
- c. subbidang Dokumen Elektronik.

#### Pasal 391

- (1) Subbidang Infrastruktur Jaringan mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur jaringan.
- (2) Subbidang Media dan Aplikasi mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan media dan aplikasi.
- (3) Subbidang Dokumen Elektronik mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan dokumen elektronik.

#### Pasal 392

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan di lingkungan Pusat PDSI.

#### Pasal 393

Bidang Pengusahaan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melakukan perencanaan serta pelaksanaan pengusahaan, pelatihan teknologi informasi serta pelayanan jasa teknologi informasi pada sarana Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Badan Pengusahaan Batam.

#### Pasal 394

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 393, Bidang Pengusahaan Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan anggaran, kebutuhan, prosedur operasi, kegiatan pemeliharaan, kegiatan pelatihan serta pelayanan jasa teknologi informasi sarana Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Badan Pengusahaan Batam;
- b. pelaksanaan monitoring, evaluasi kinerja dan memberikan persetujuan akses kepada anggota organisasi TI untuk mengoperasikan sarana Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Badan Pengusahaan Batam; dan
- c. pelaporan secara berkala kepada Kepala Pusat Pengelolaan Data dan Sistem Informasi mengenai kegiatan pengusahaan Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi.

#### Pasal 395

Bidang Pengusahaan Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri dari :

- a. subbidang Pengelolaan Data Center;
- b. subbidang Pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
- c. subbidang Pengusahaan Jasa Teknologi Informasi dan Komunikasi.

#### Pasal 396

- (1) Subbidang Pengusahaan Data Centre mempunyai tugas melakukan pengusahaan, pengelolaan operasional dan pemeliharaan sarana Data Centre.
- (2) Subbidang Pelatihan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelatihan dibidang Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (3) Subbidang Pengusahaan Jasa Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas memberikan pelayanan jasa teknologi informasi dan komunikasi

#### Pasal 397

Bidang Persandian mempunyai tugas melaksanakan urusan dibidang persandian.

#### Pasal 398

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 397, Bidang Persandian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan Operasional Sandi dan Pengamanan/Enkripsi Informasi;
- b. pelaksanaan pengelolaan materiil/peralatan sandi; dan
- c. pelaksanaan administrasi dan laporan persandian.

#### Pasal 399

Bidang Persandian terdiri dari:

- a. subbidang Operasional Sandi;
- b. subbidang Materiil Sandi; dan
- c. subbidang Administrasi Sandi.

#### Pasal 400

- (1) Subbidang Operasional Sandi mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan persandian, melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan persandian, mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan/enskripsi informasi instansi dan melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional sandi.
- (2) Subbidang Materiil Sandi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dibidang materiil sandi, mengkoordinasikan pengadaan dan pemeliharaan peralatan sandi, mengkoordinasikan pelaksanaan sistem sandi serta jaringan komunikasi sandi dan melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan peralatan sandi, sistem sandi dan jaring komunikasi sandi.

- (3) Subbidang Administrasi Sandi mempunyai tugas melakukan komunikasi dan koordinasi dalam pelaksanaan persandian dengan unit-unit kerja di Badan Pengusahaan dan dengan instansi lainnya, melaksanakan pelayanan dan administrasi persandian, pembinaan dan pengembangan SDM persandian.

## BAB XI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 401

Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 402

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 401, terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan atau ditunjuk oleh masing-masing Pejabat Struktural II sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB XII TATA KERJA

### Pasal 403

Dalam melaksanakan tugas, setiap satuan organisasi di lingkungan Badan Pengusahaan Batam wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi lingkungan Badan Pengusahaan Batam serta dengan instansi lain di luar Badan Pengusahaan Batam sesuai tugas masing-masing.

### Pasal 404

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Pengusahaan Batam bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 405

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Pengusahaan Batam wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 406

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dan pejabat fungsional di lingkungan Badan Pengusahaan Batam wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara cepat, tepat dan akurat.

#### Pasal 407

Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

#### Pasal 408

- (1) Para Direktur, Kepala Biro, Kepala Kantor, Kepala Pusat dan Inspektur agar menyampaikan laporan secara berkala kepada masing-masing Anggota/Deputi Badan Pengusahaan Batam sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Para Kepala Subdirektorat, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Wakil Direktur, Kepala Seksi serta Kepala Sub Bagian agar menyampaikan laporan secara berkala kepada atasan masing-masing.

#### Pasal 409

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 410

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu kepala unit organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### BAB XIII ATURAN PERALIHAN

#### Pasal 411

Seluruh peraturan pelaksanaan dari Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 3 Tahun 2010 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan ini.

Pasal 412

Penyelenggaraan tugas yang dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pengusahaan Batam harus dilaksanakan oleh satuan organisasi berdasarkan Peraturan ini.

Pasal 413

Pengangkatan pejabat struktural dalam eselon di lingkungan Badan Pengusahaan Batam dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 414

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam Nomor 3 Tahun 2010 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 415

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Kepala Badan Pengusahaan Batam ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut dalam peraturan Kepala.

Pasal 416

Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

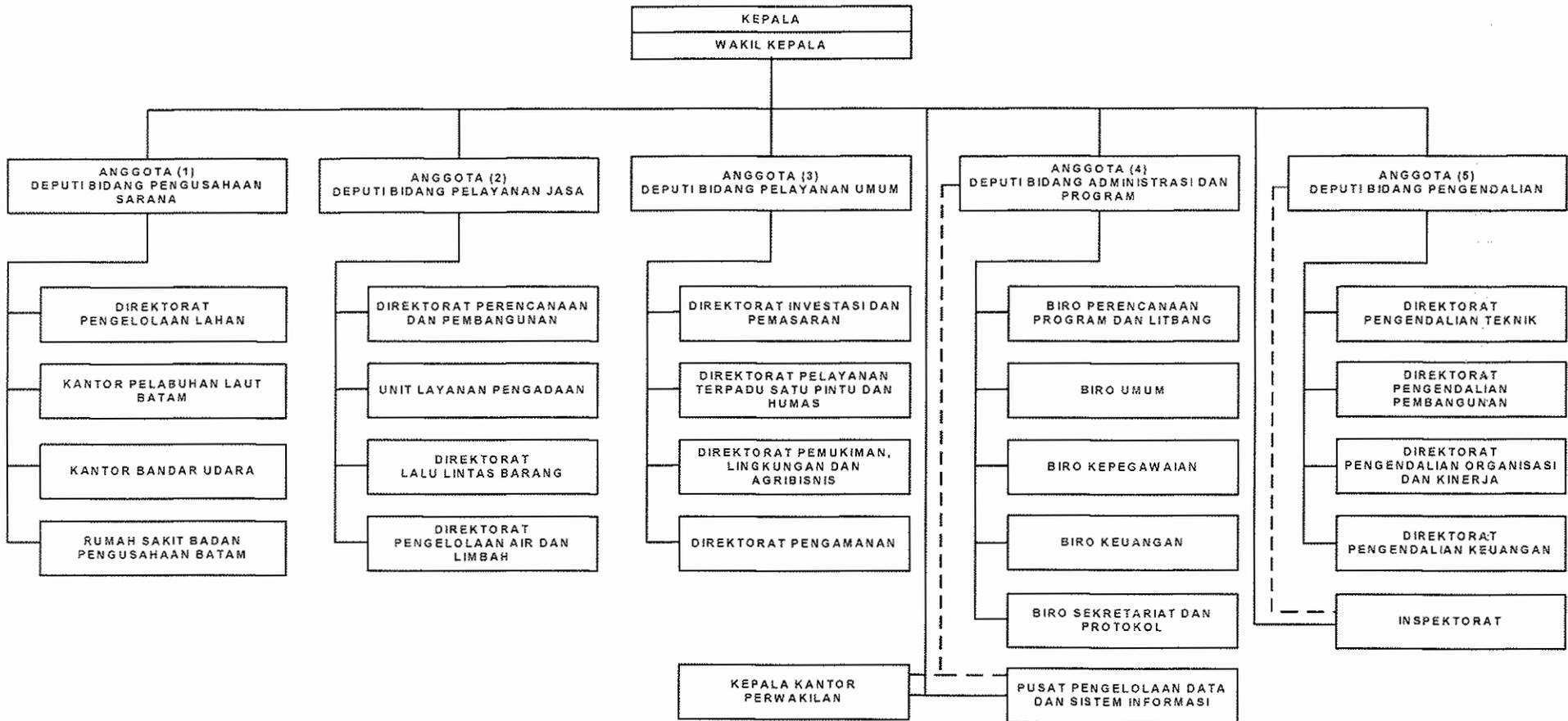
Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 September 2011

KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM,

  
Mustofa Widjaja

Lampiran 1  
 Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
 Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
 Bebas Batam  
 Nomor : 10 TAHUN 2011  
 Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS BATAM**

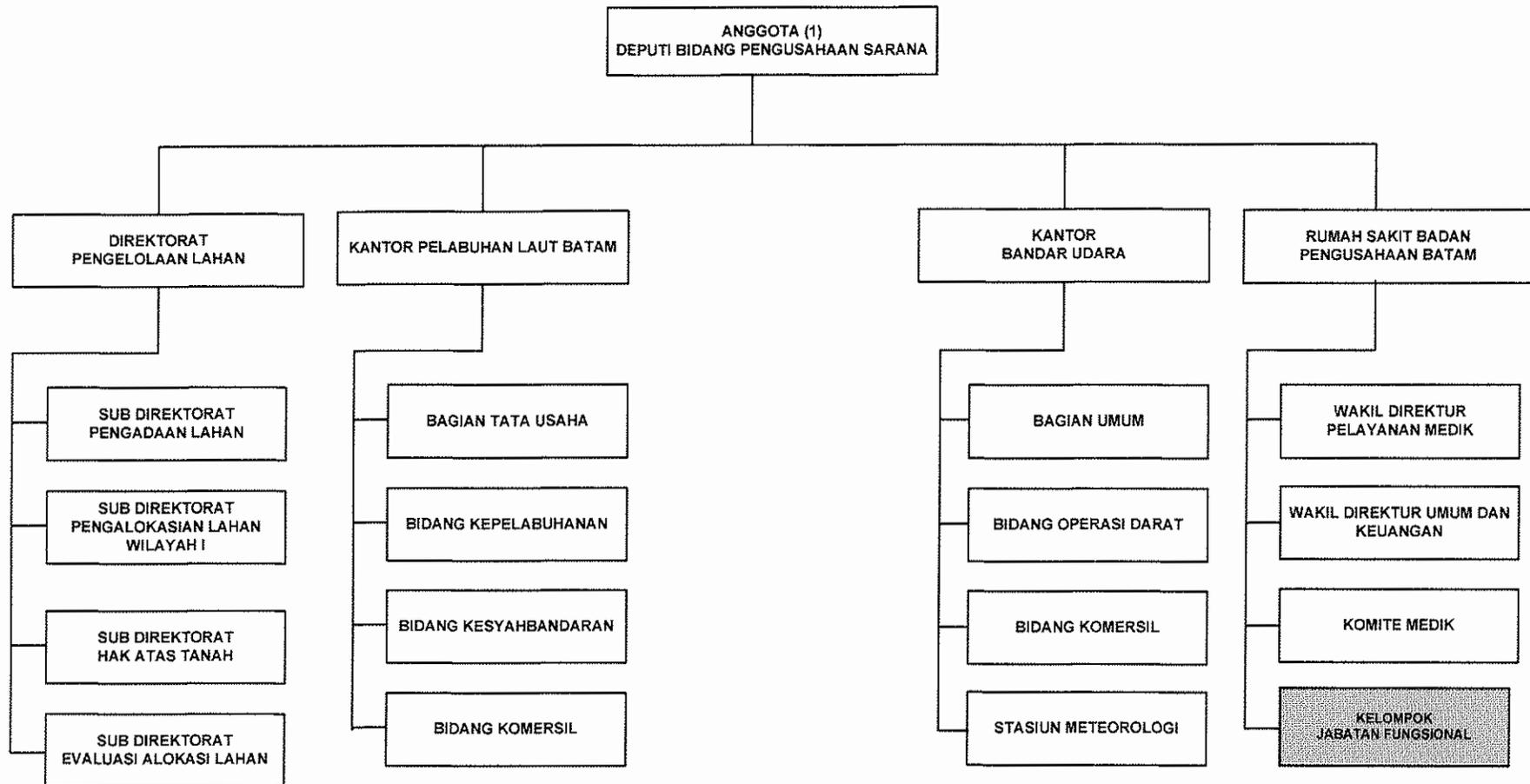


Ditetapkan di Batam  
 pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
 KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
 PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
 BEBAS BATAM

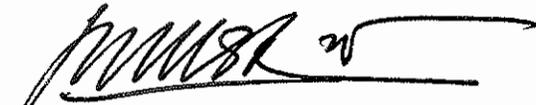
*[Handwritten Signature]*  
 MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 2  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
ANGGOTA (1) DEPUTI BIDANG PENGUSAHAAN SARANA**

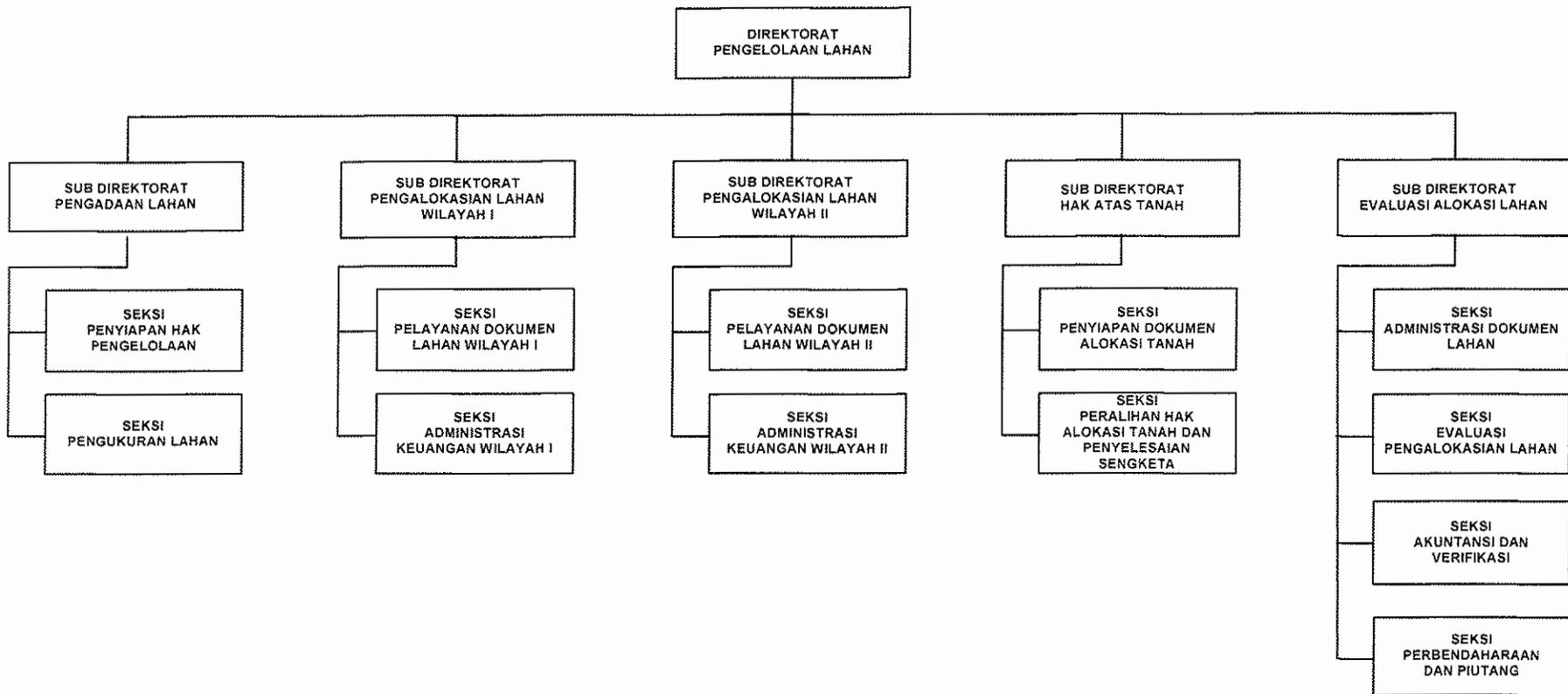


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 3  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DIREKTORAT PENGELOLAAN LAHAN**

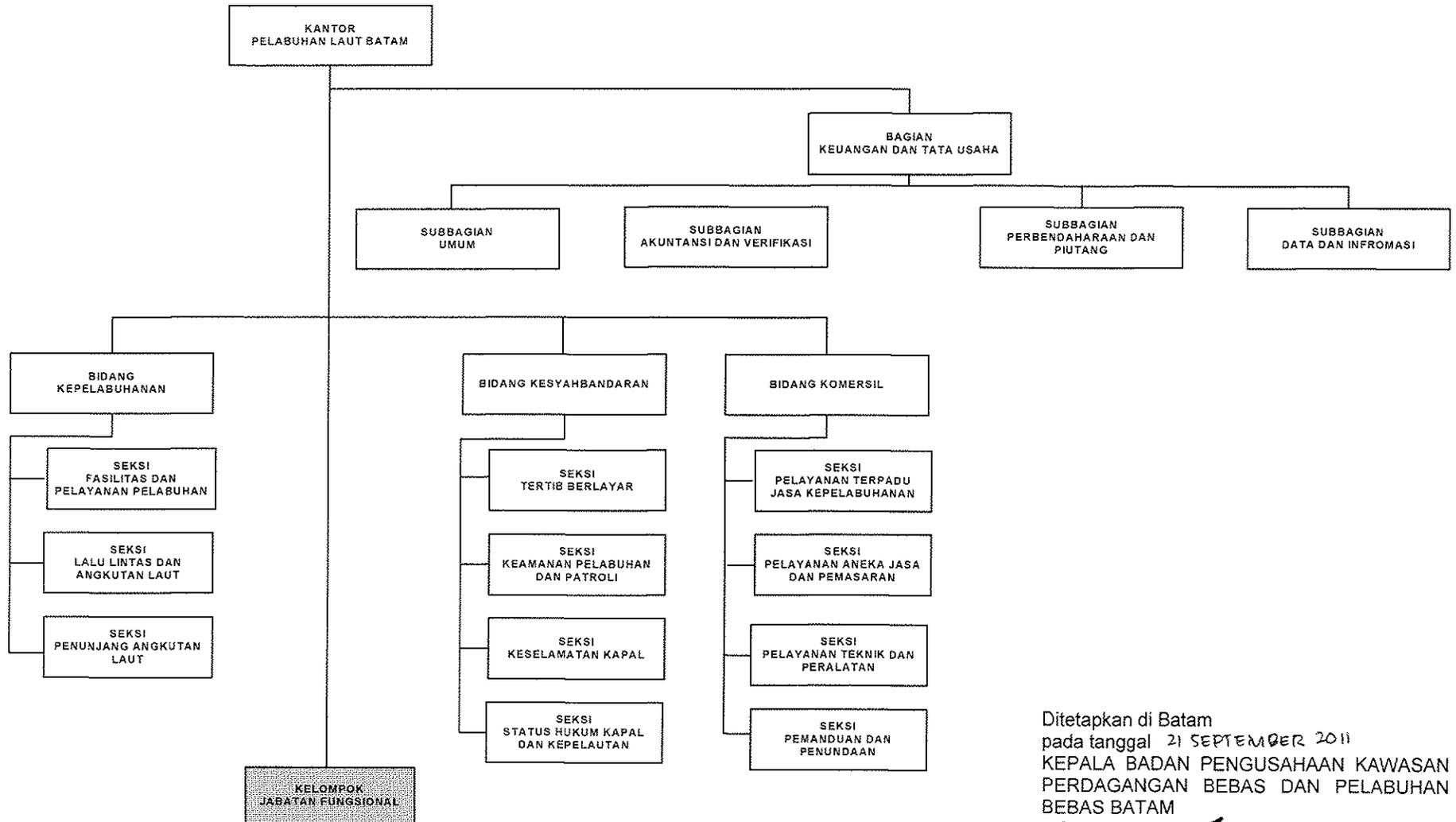


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 4  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PELABUHAN LAUT BATAM

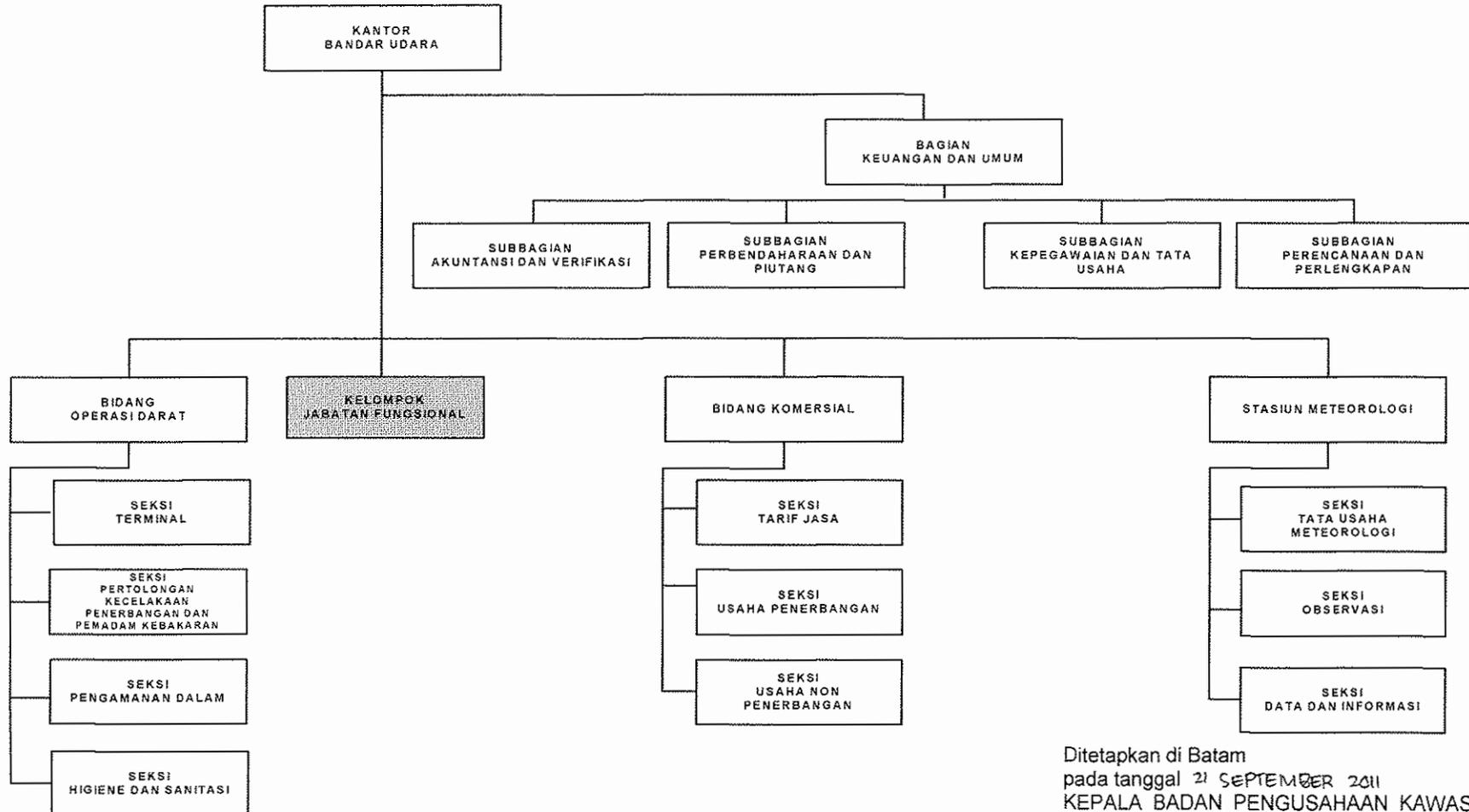


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

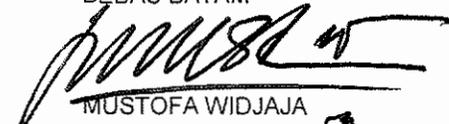
  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 5  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KANTOR BANDAR UDARA

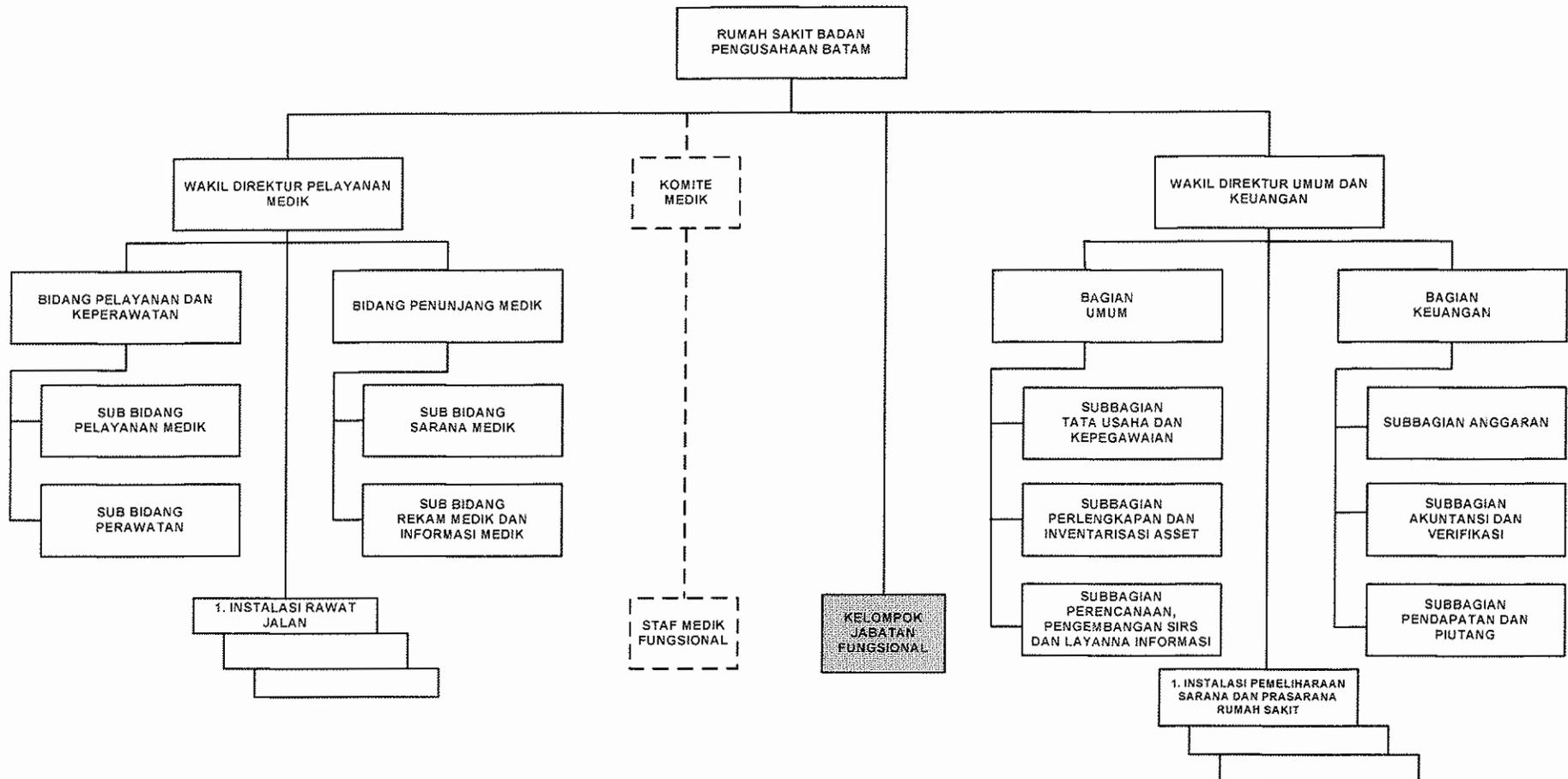


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 6  
 Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
 Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
 Bebas Batam  
 Nomor : 10 TAHUN 2011  
 Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 RUMAH SAKIT BADAN PENGUSAHAAN BATAM**

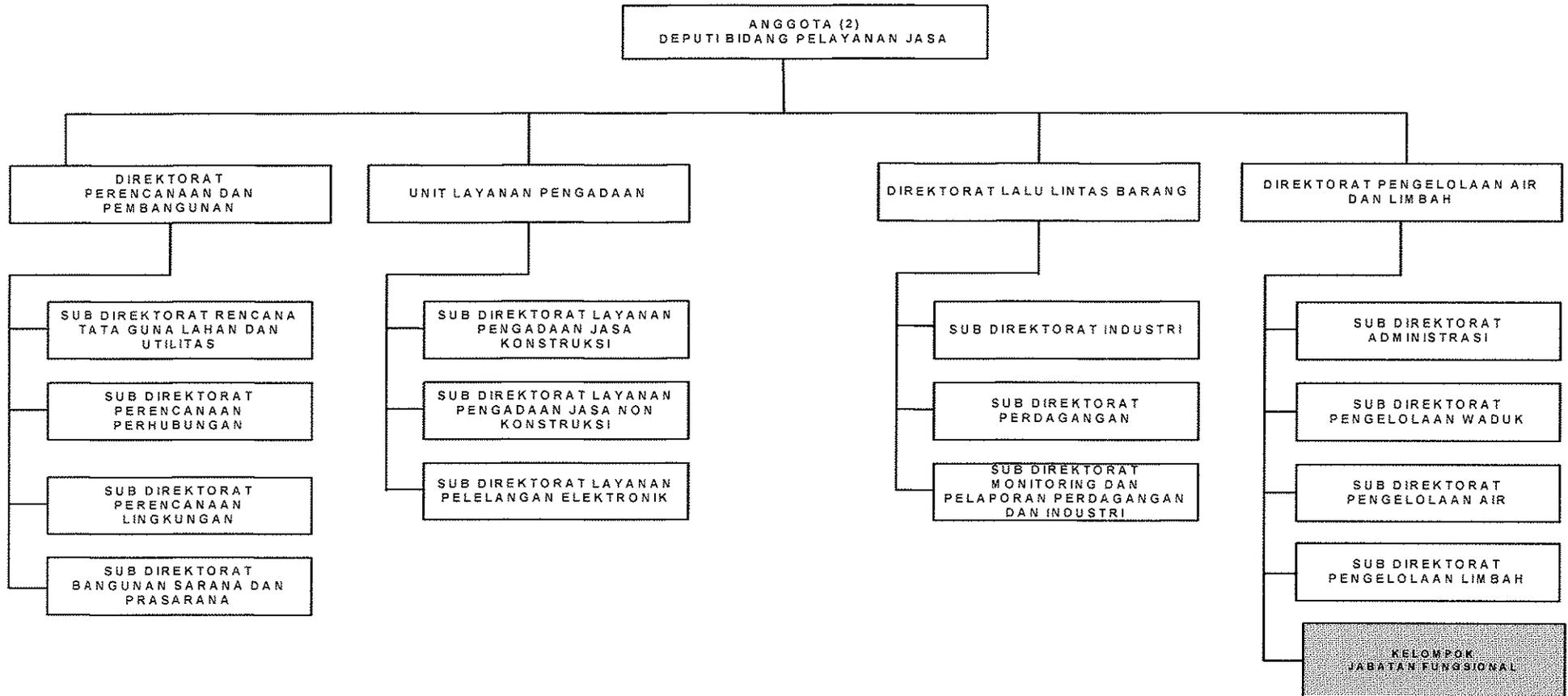


Ditetapkan di Batam  
 pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
 KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
 PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS  
 BATAM

*[Signature]*  
 MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 7  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
ANGGOTA (2) DEPUTI BIDANG PELAYANAN JASA**

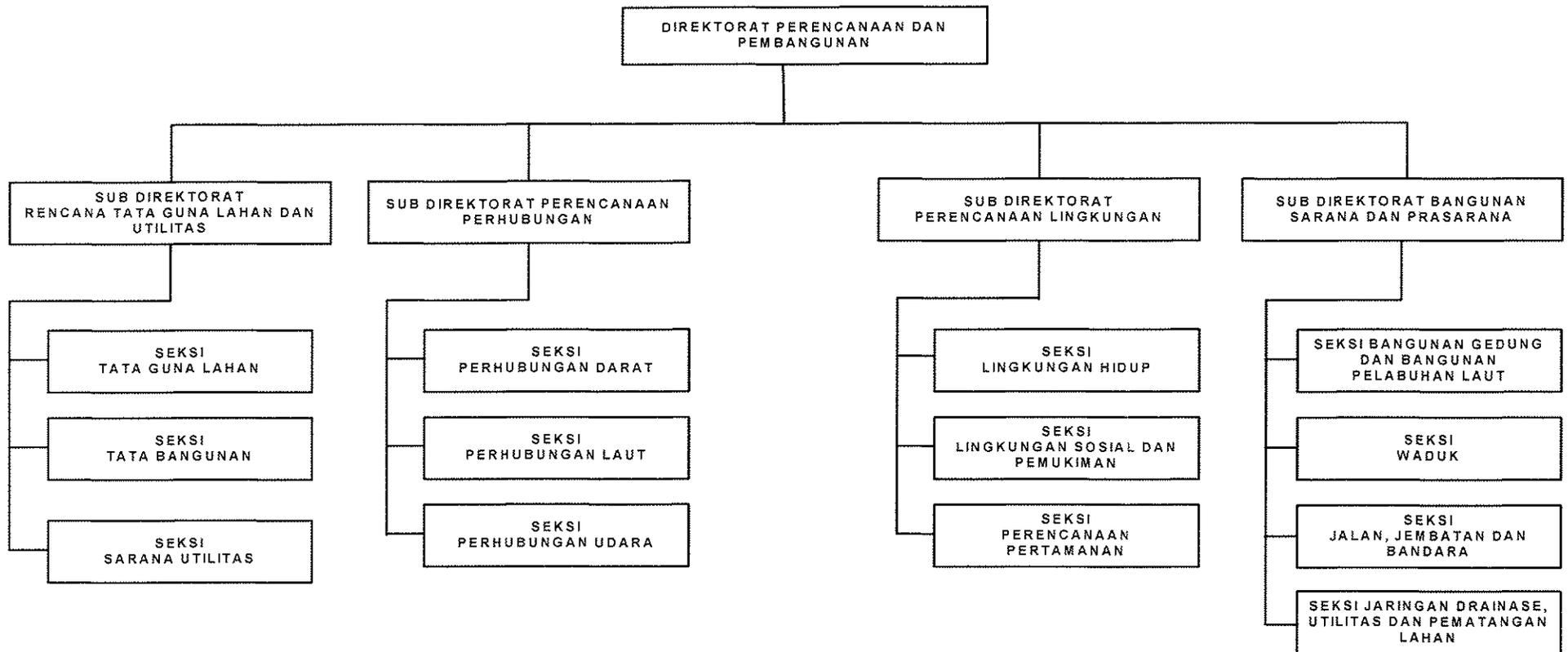


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 8  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DIREKTORAT PERENCANAAN PEMBANGUNAN**

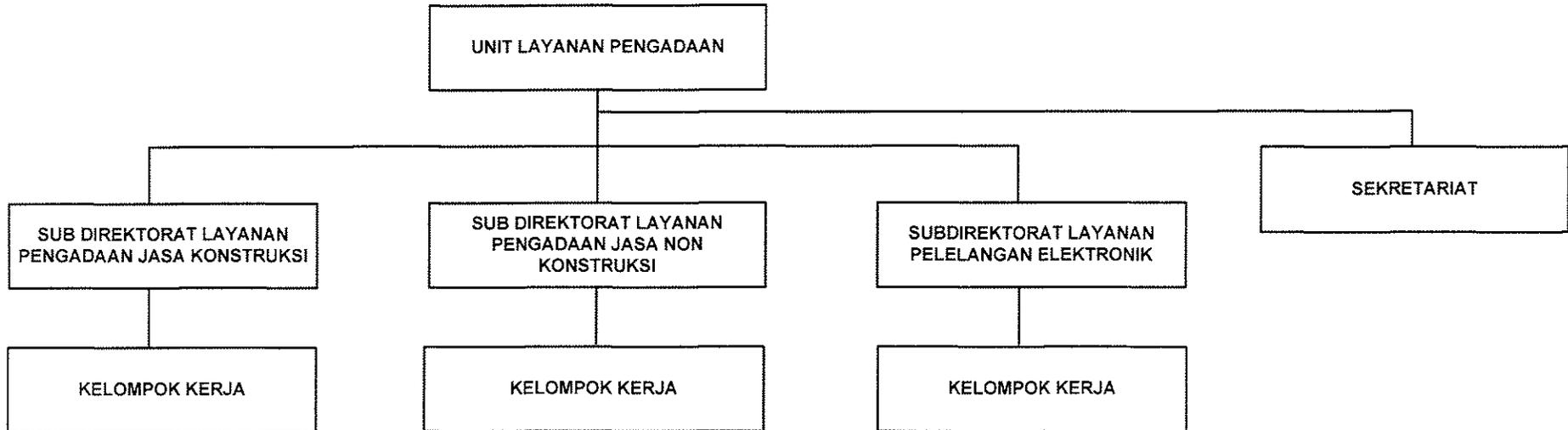


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 9  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT LAYANAN PENGADAAN**

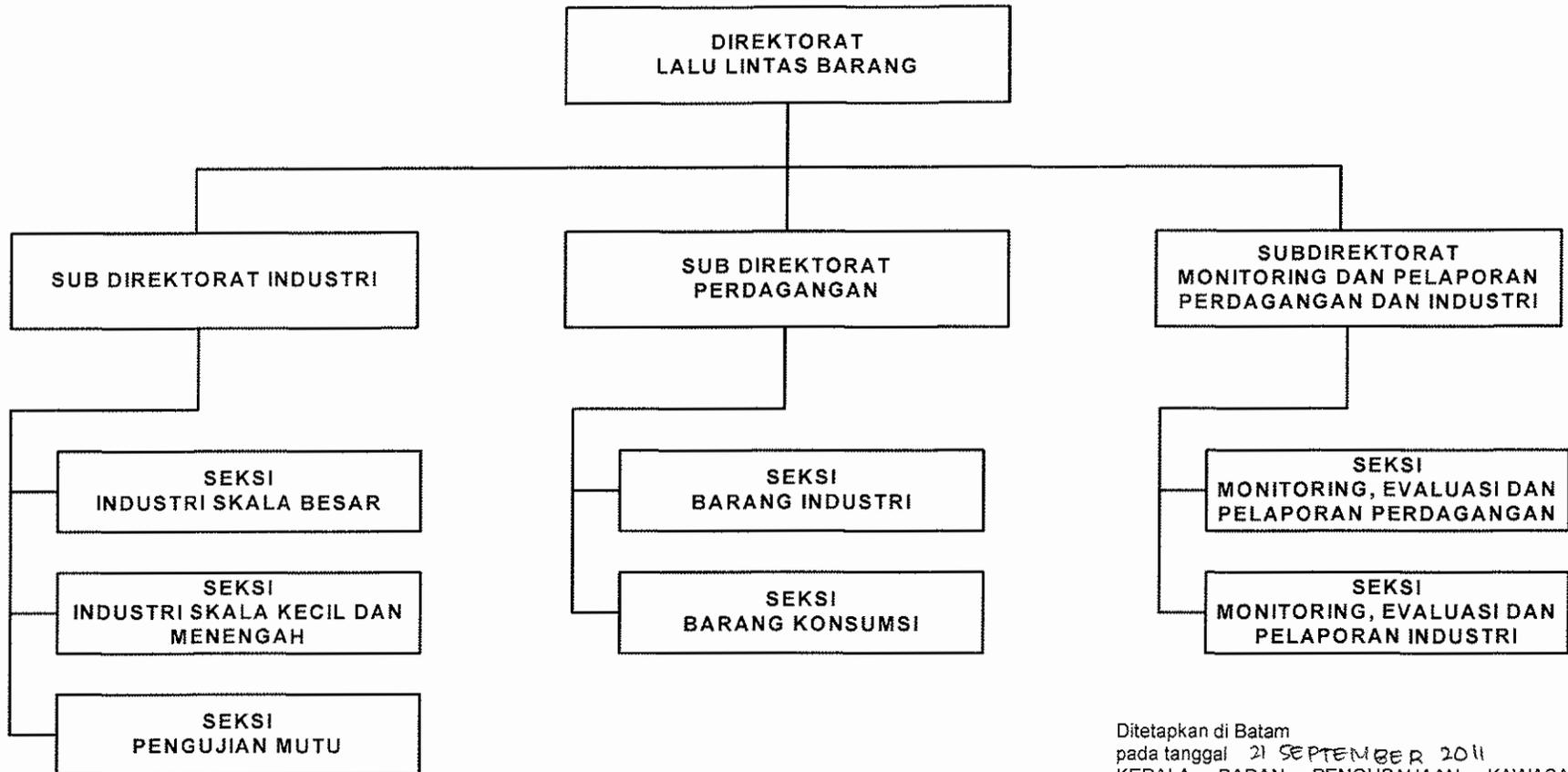


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 10  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DIREKTORAT LALU LINTAS BARANG**

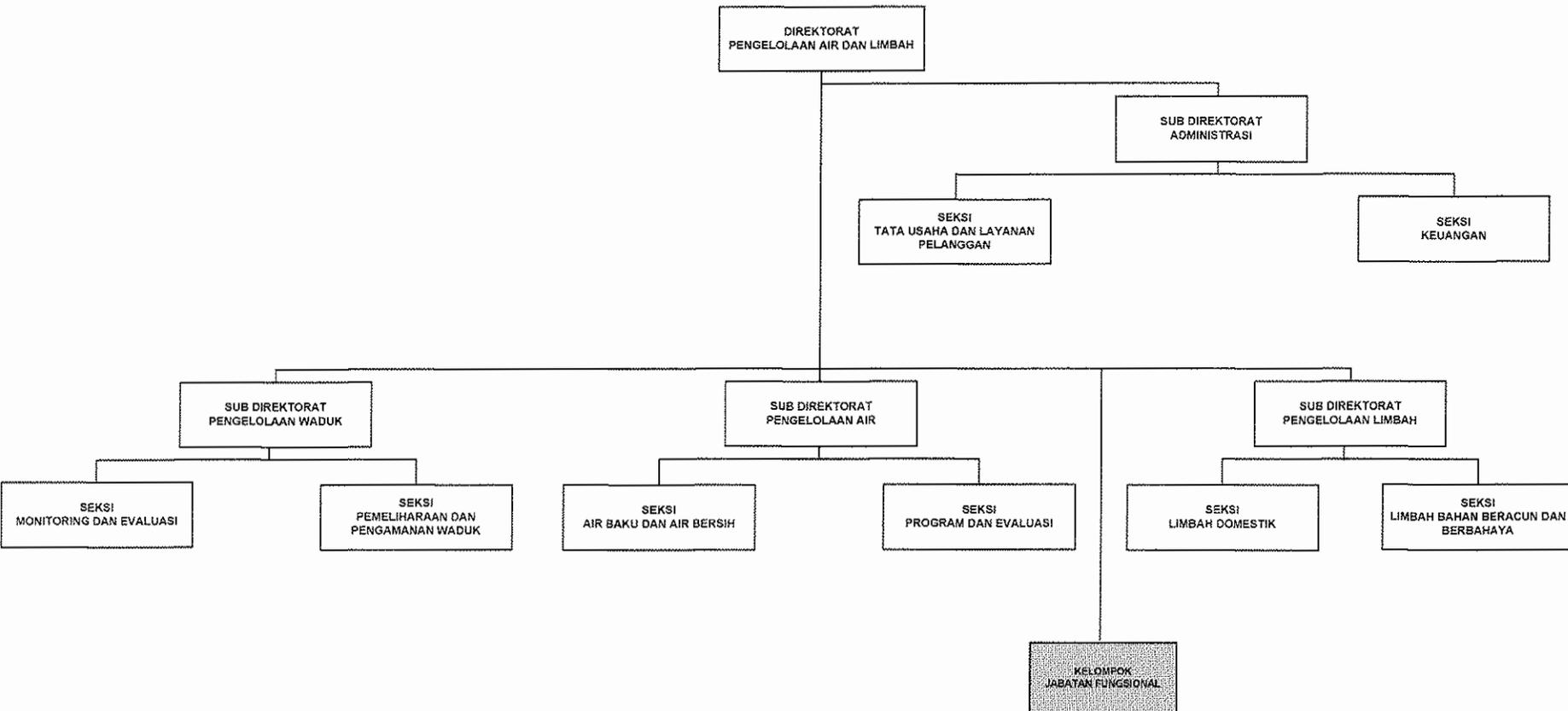


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS  
BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 11  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DIREKTORAT PENGELOLAAN AIR DAN LIMBAH**

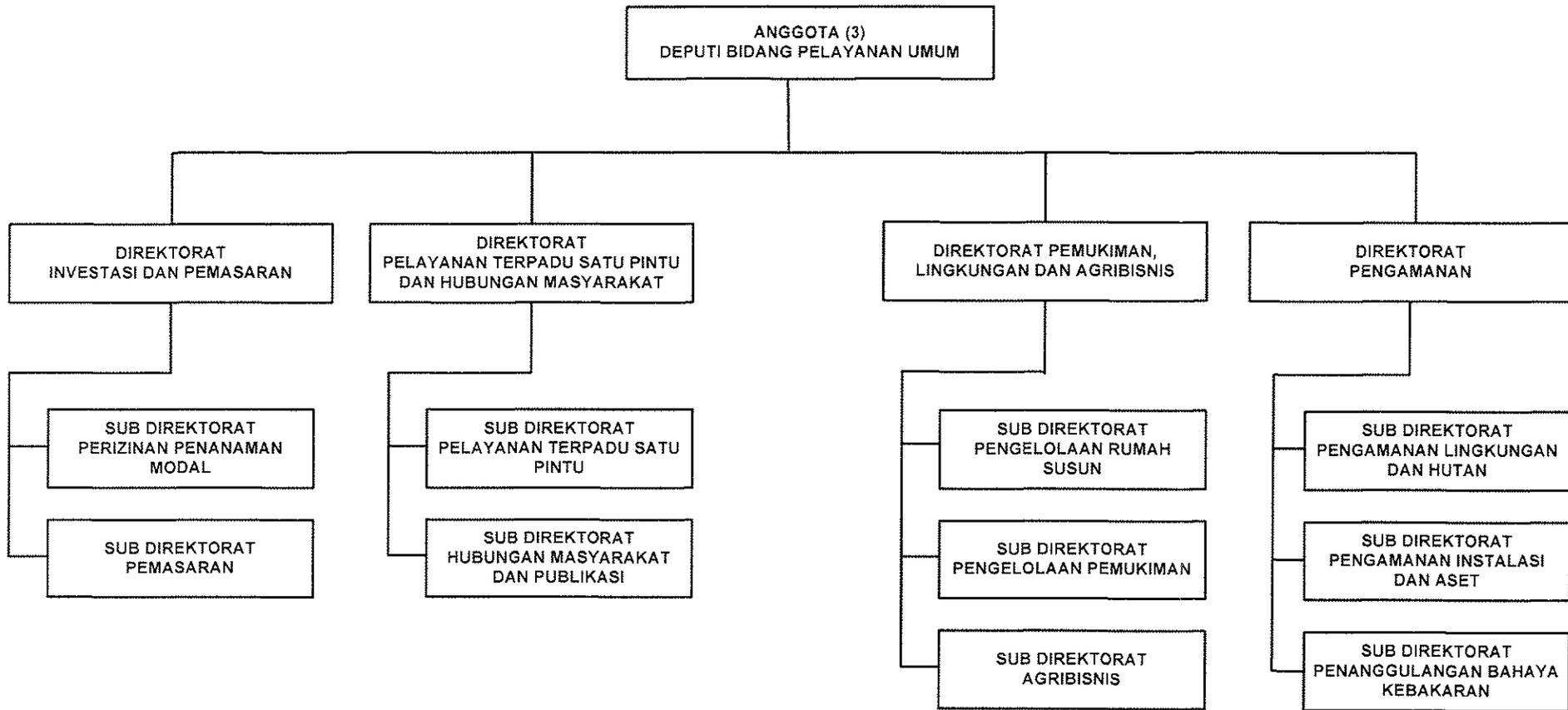


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 12  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
ANGGOTA (3) DEPUTI BIDANG PELAYANAN UMUM**

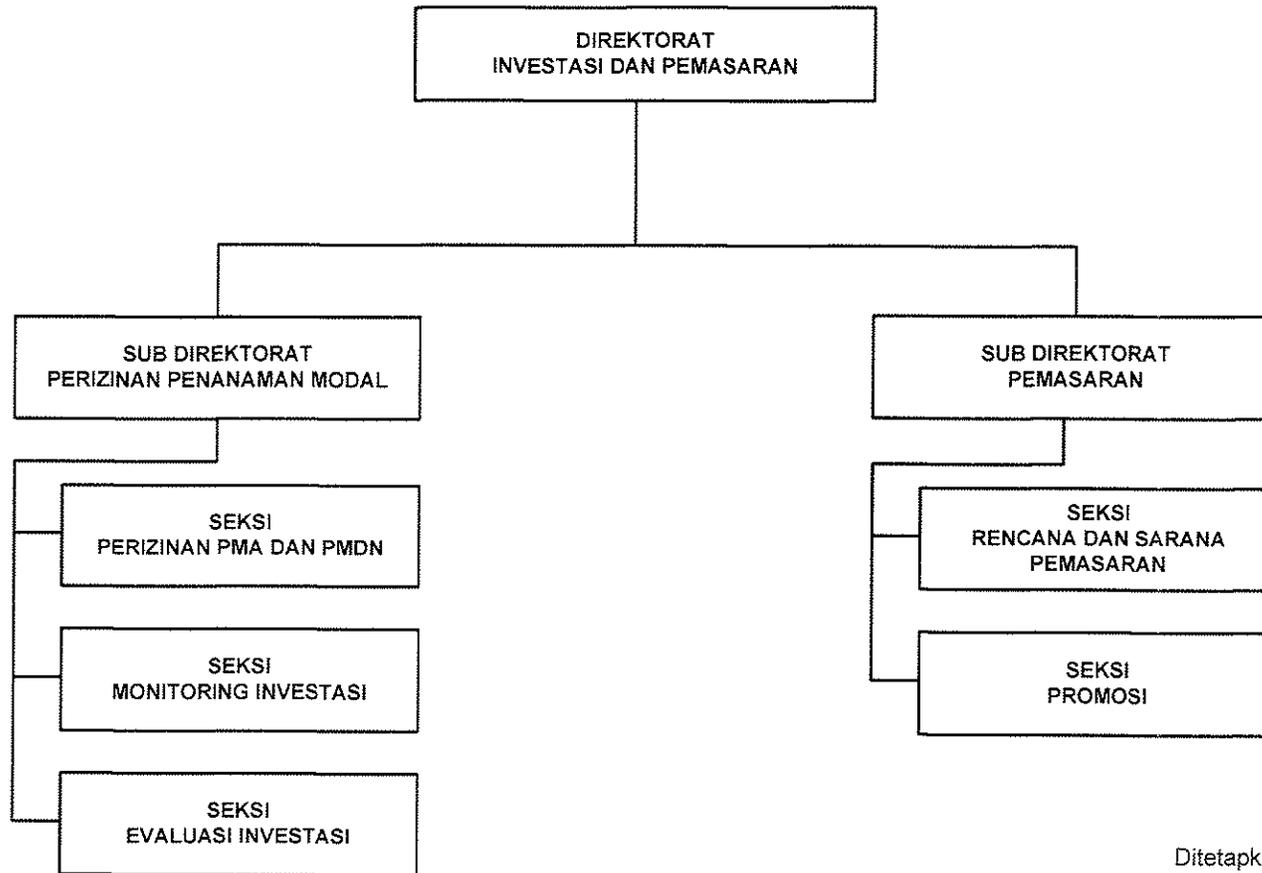


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 13  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
ANGGOTA (3) DEPUTI BIDANG PELAYANAN UMUM**

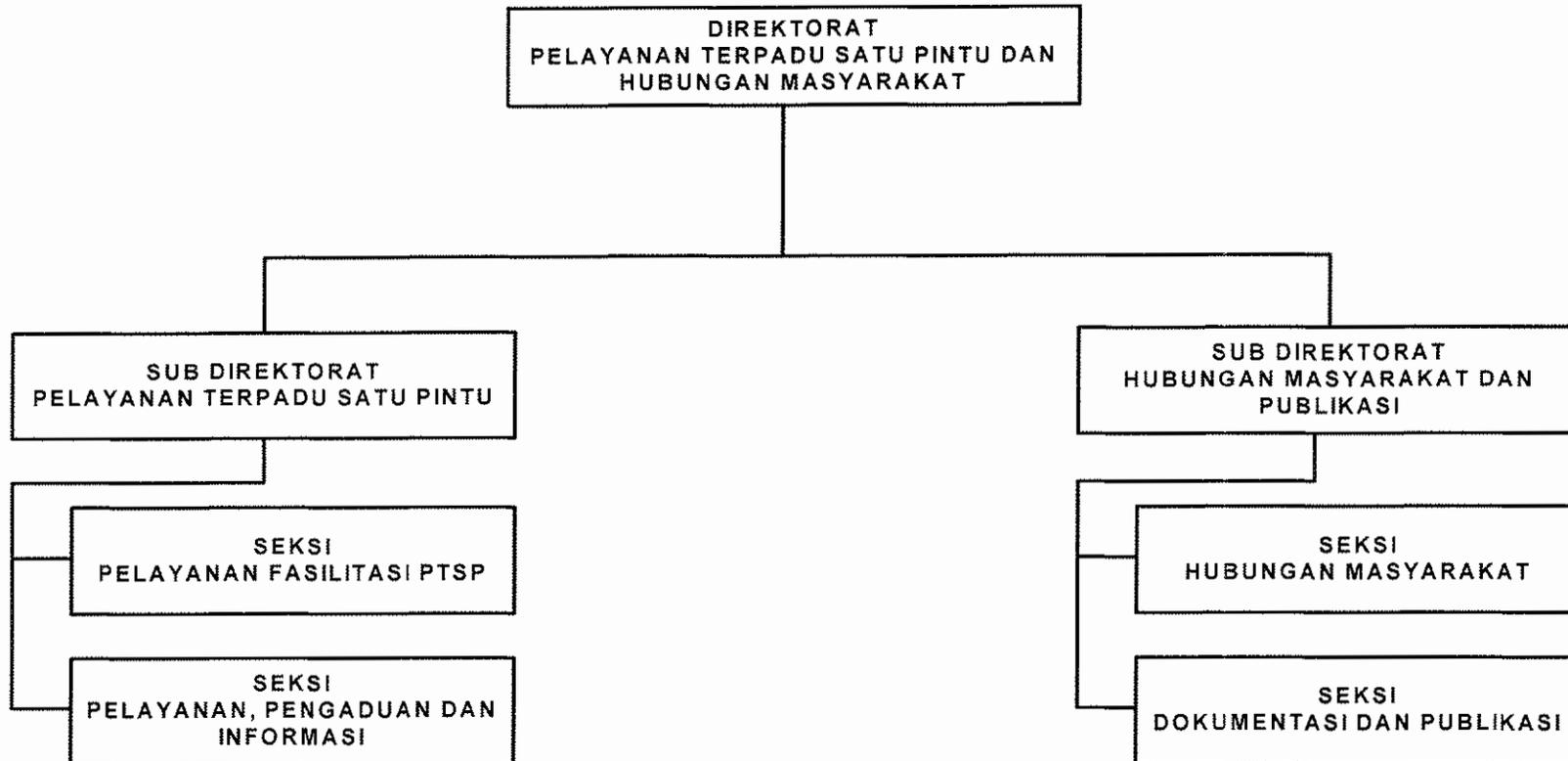


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 14  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DIREKTORAT PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**

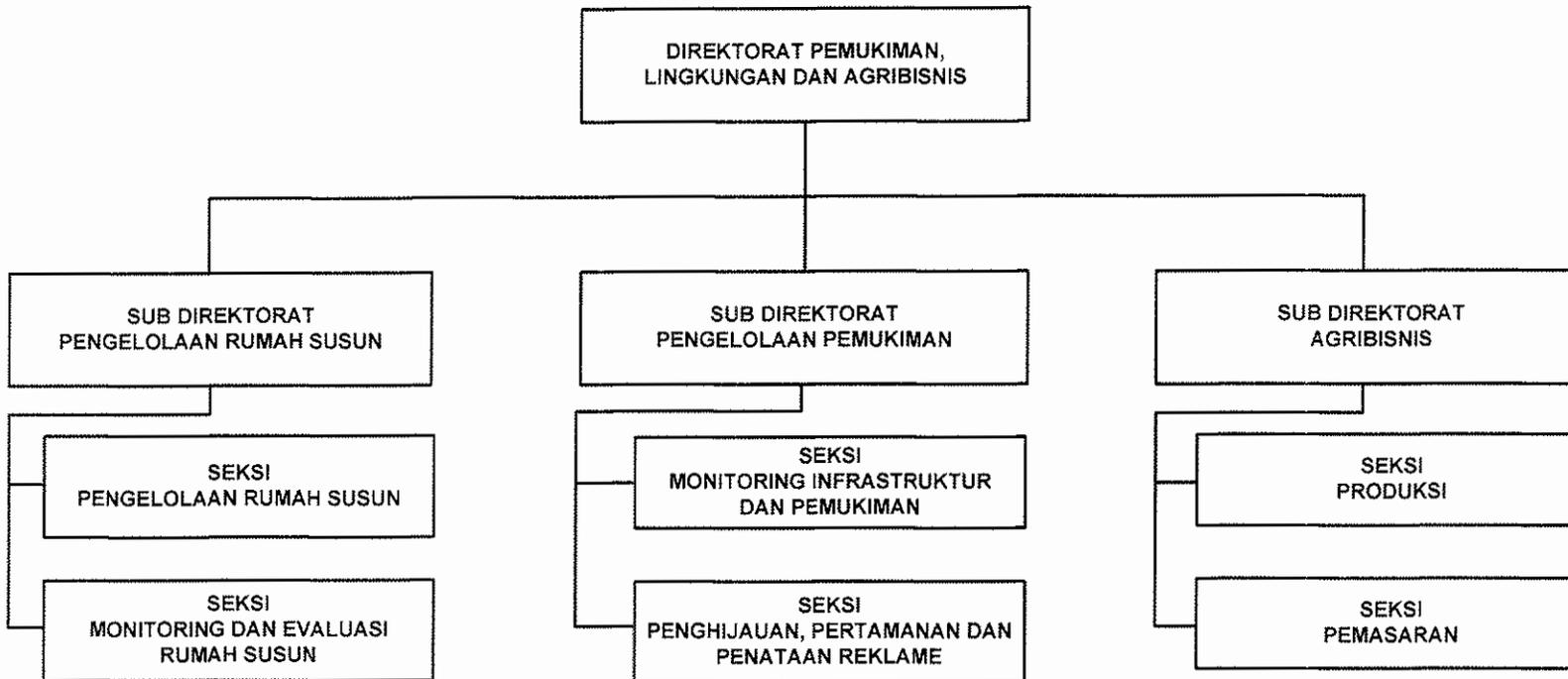


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 15  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DIREKTORAT PEMUKIMAN, LINGKUNGAN DAN AGRIBISNIS**

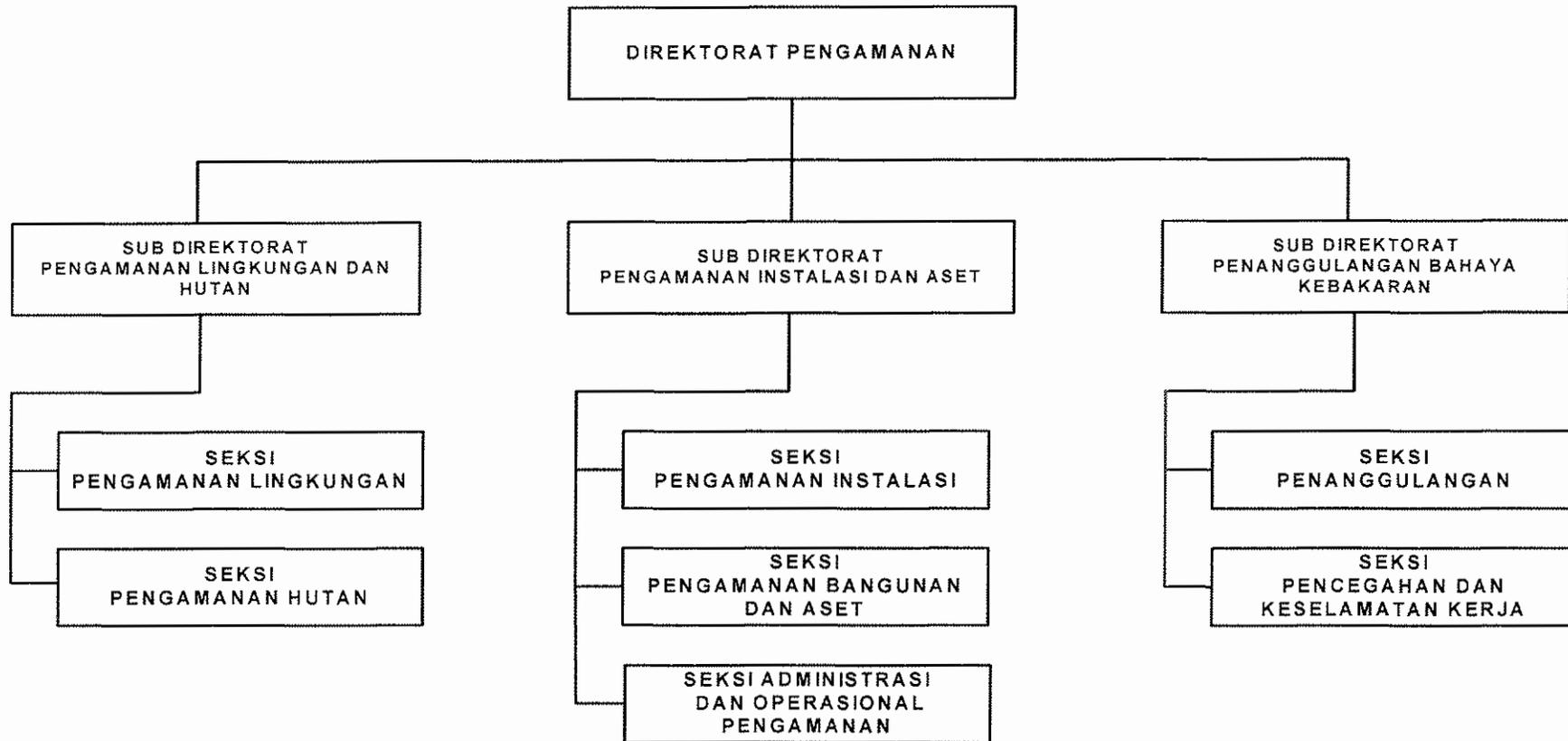


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

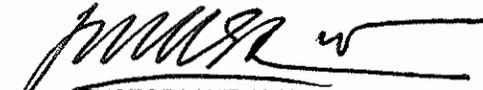
  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 16  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DIREKTORAT PENGAMANAN**

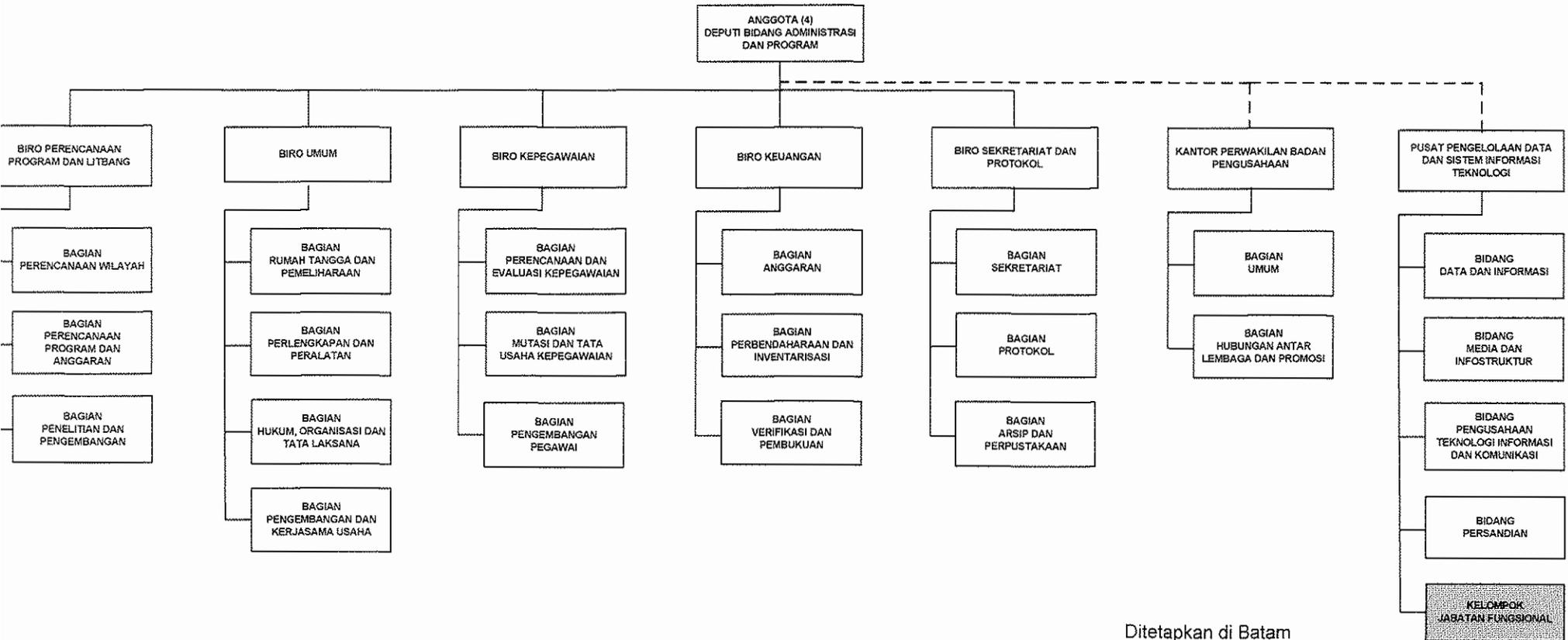


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 17  
 Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
 Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
 Bebas Batam  
 Nomor : 10 TAHUN 2011  
 Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 ANGGOTA (4) DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI DAN PROGRAM**

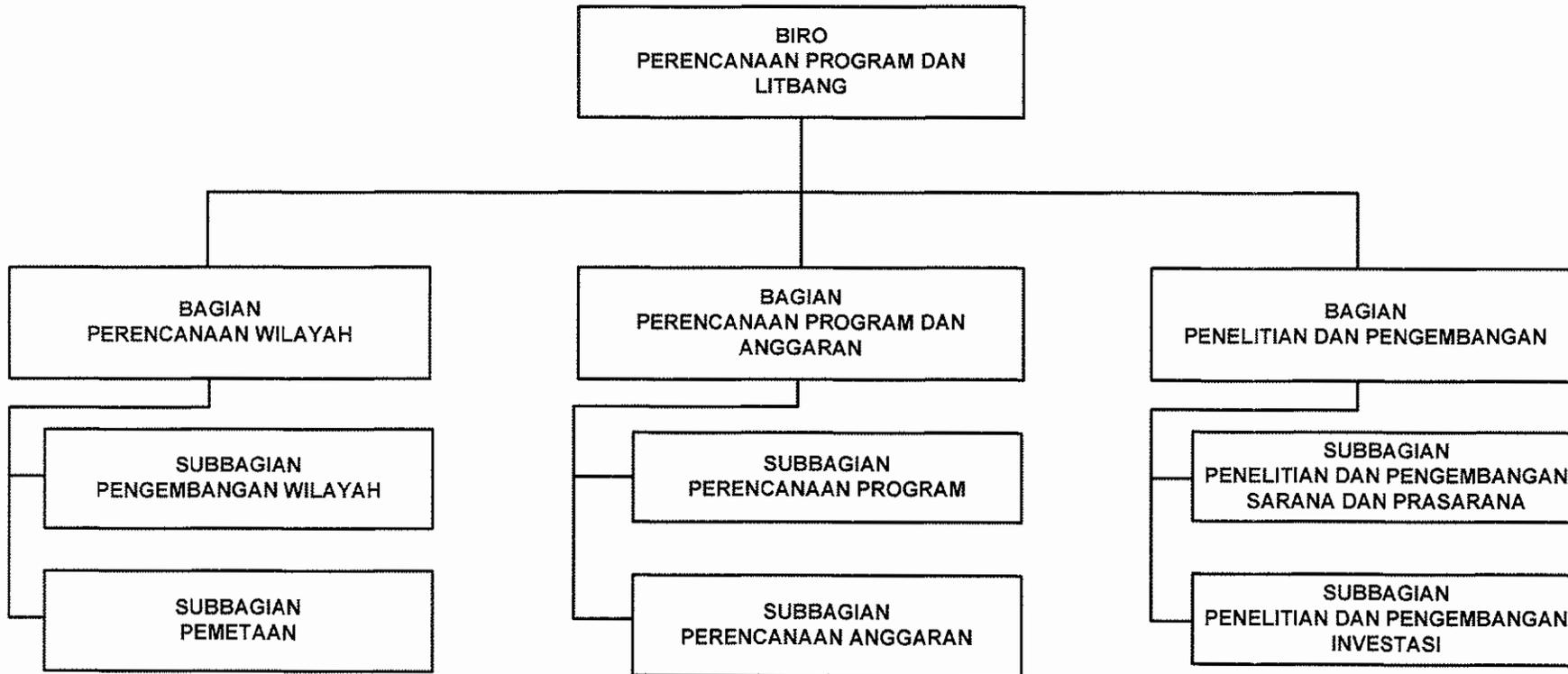


Ditetapkan di Batam  
 pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
 KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
 PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
 BEBAS BATAM

*[Signature]*  
 MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 18  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BIRO PERENCANAAN PROGRAM DAN LITBANG**

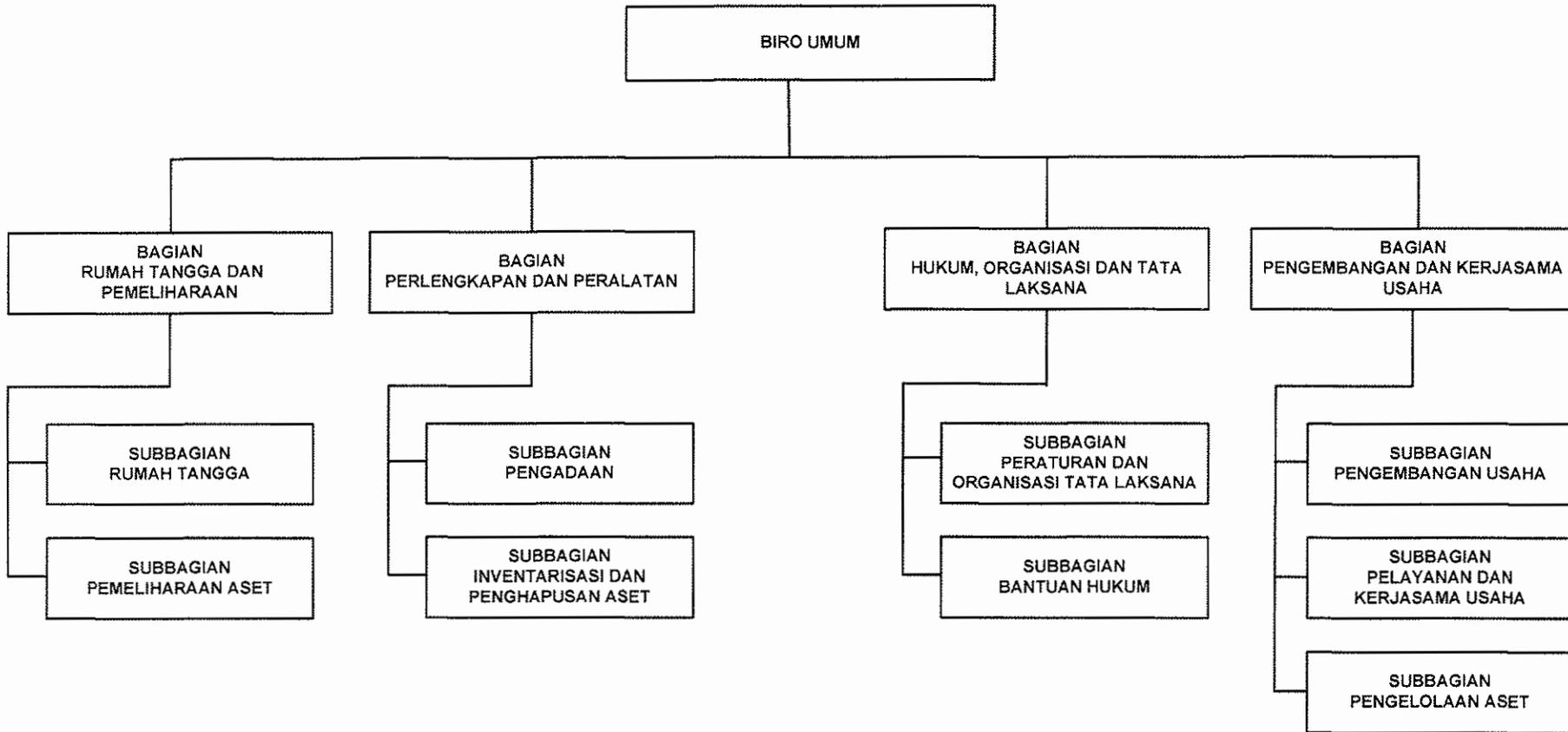


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 19  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BIRO UMUM**

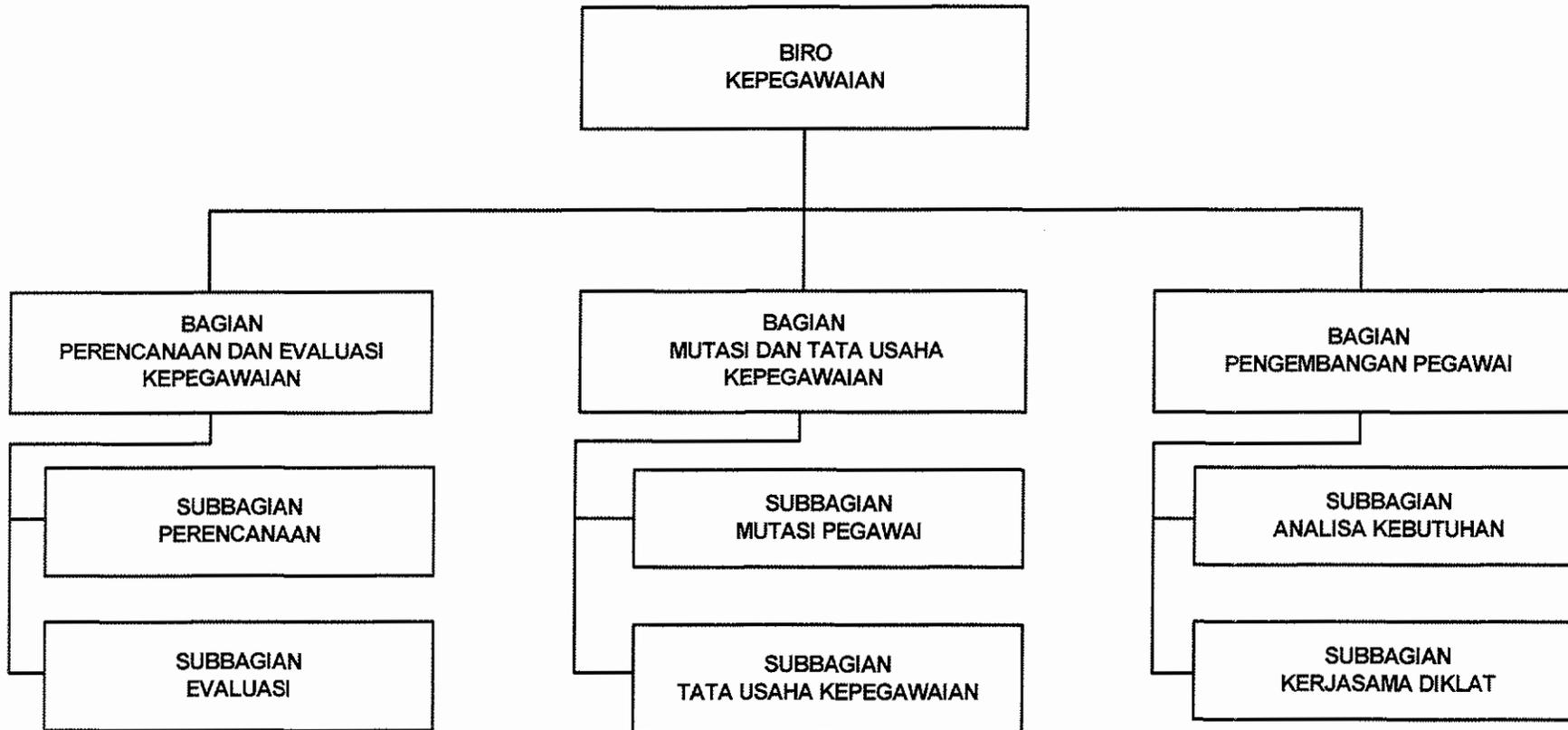


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

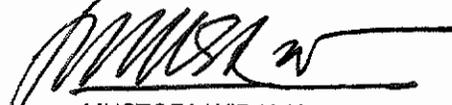
  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 20  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BIRO KEPEGAWAIAN**

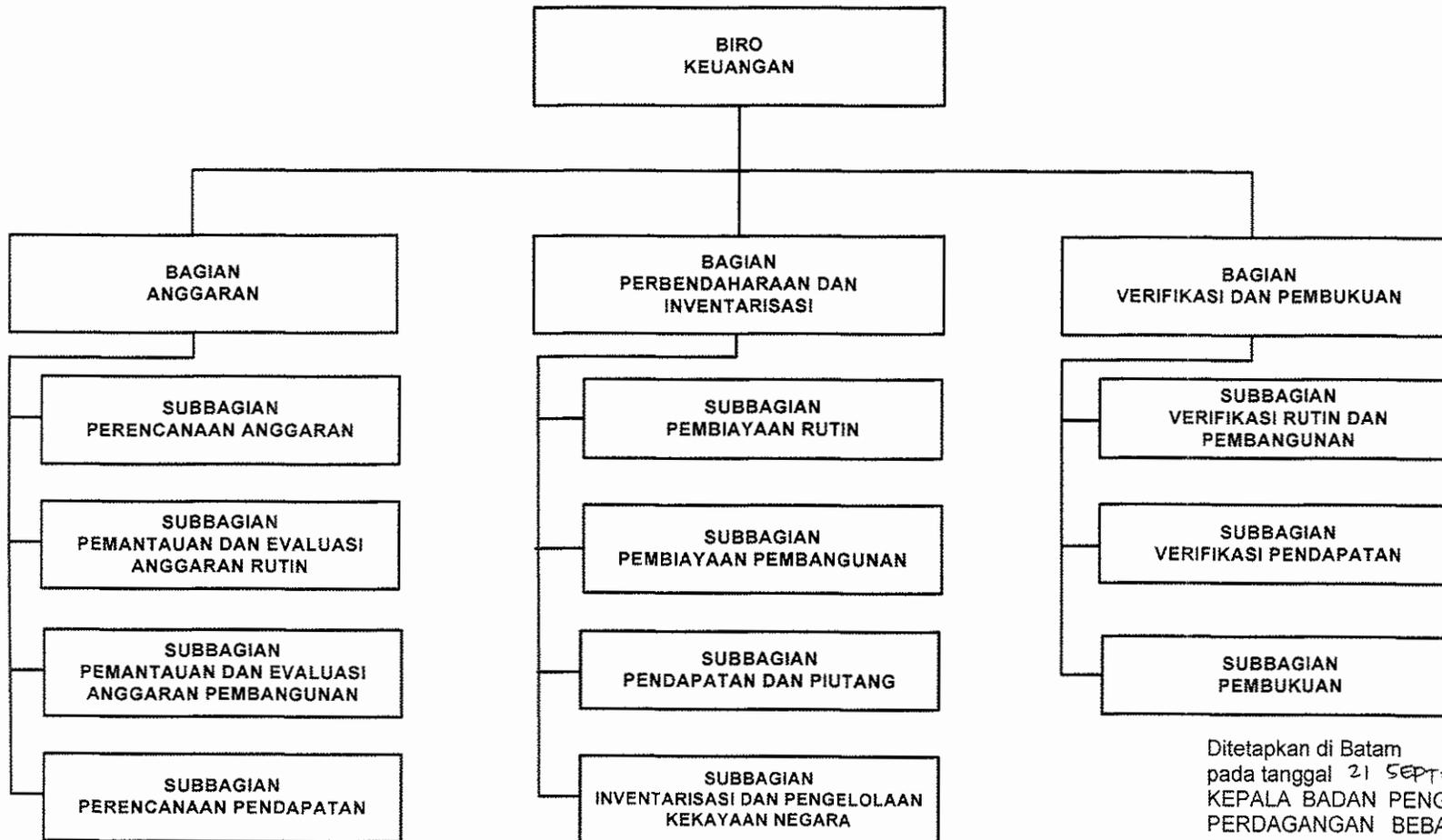


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 21  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BIRO KEUANGAN**

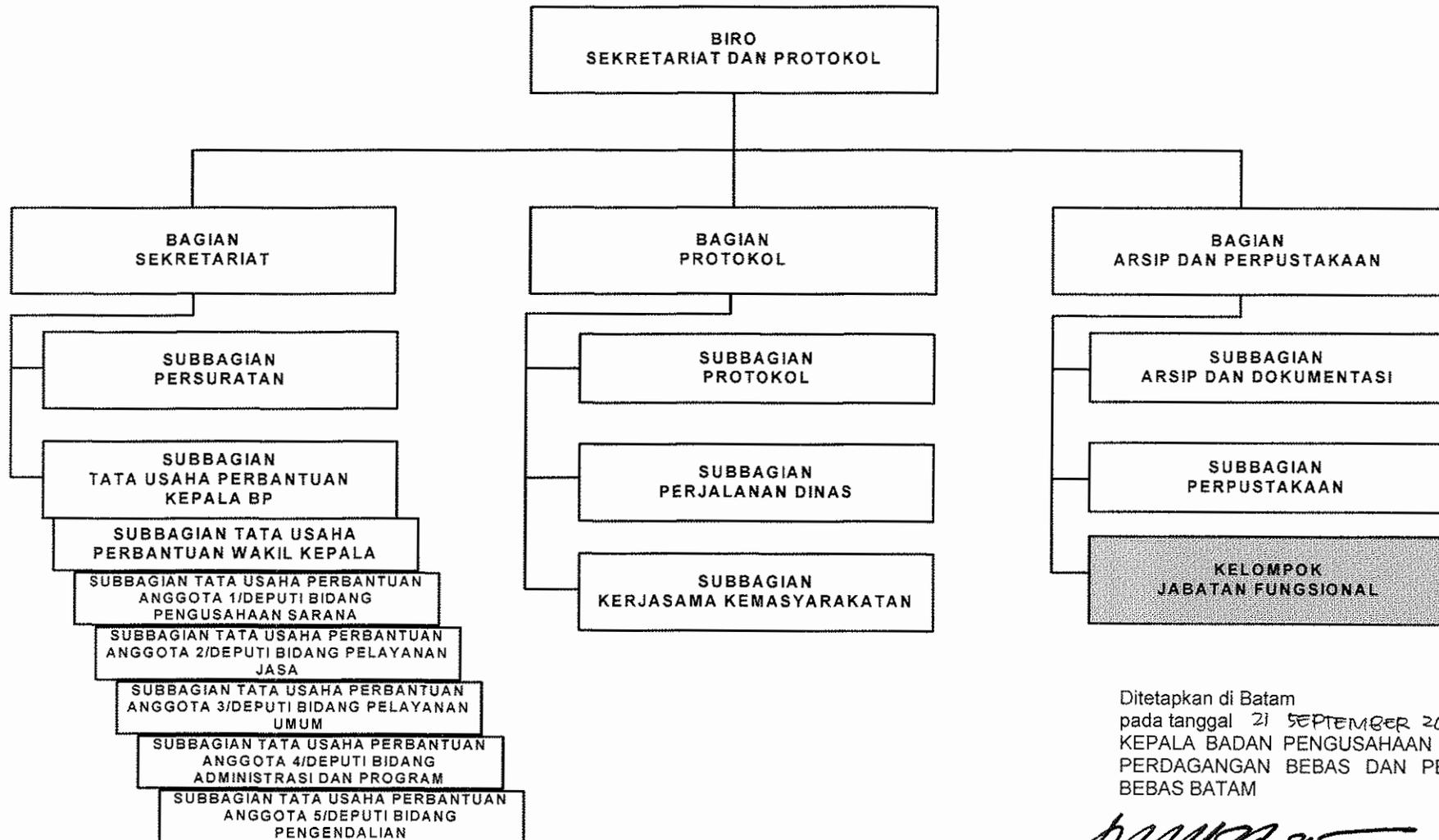


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 22  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BIRO SEKRETARIAT DAN PROTOKOL**

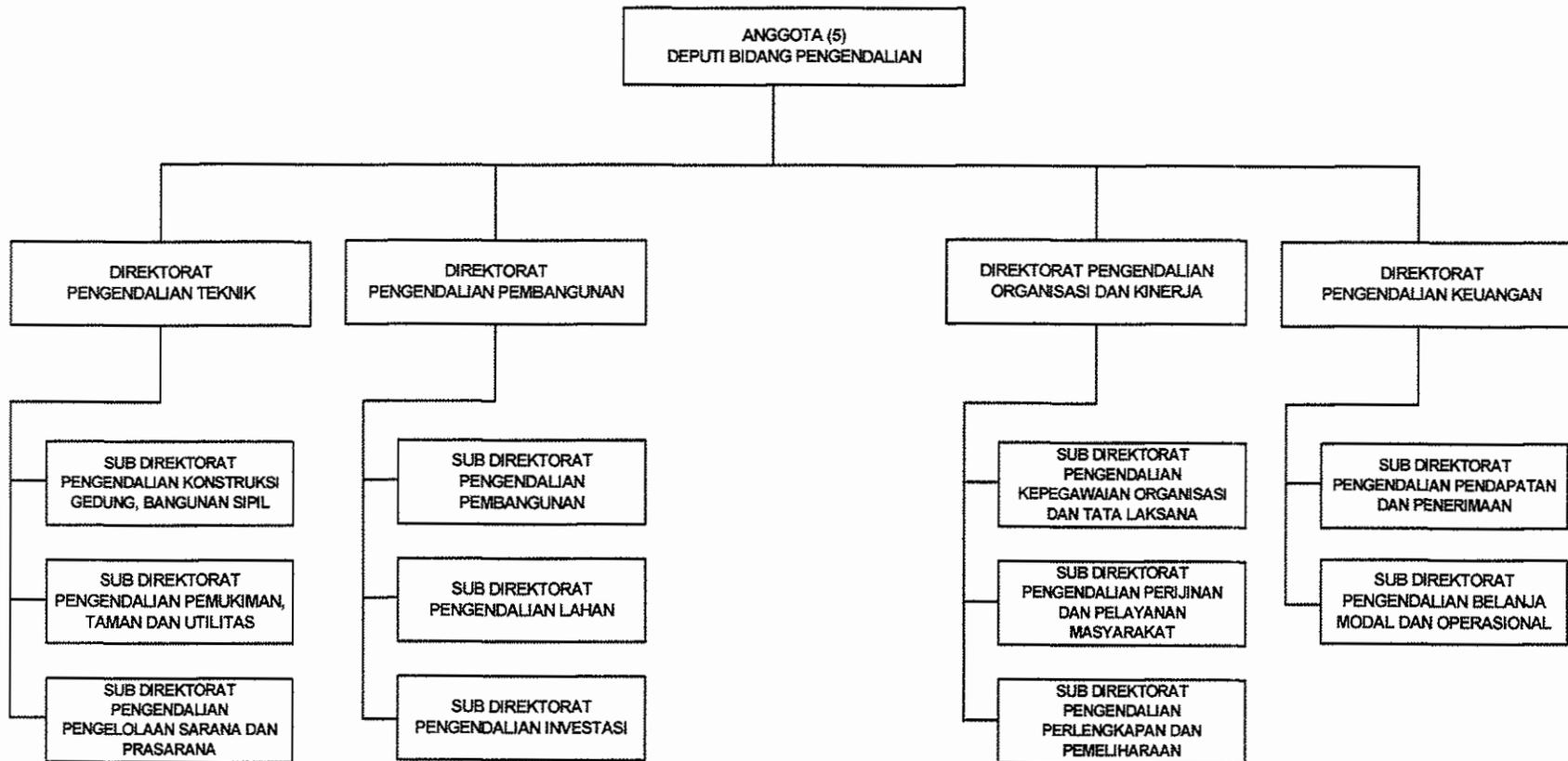


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 23  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
ANGGOTA (5) DEPUTI BIDANG PENGENDALIAN**

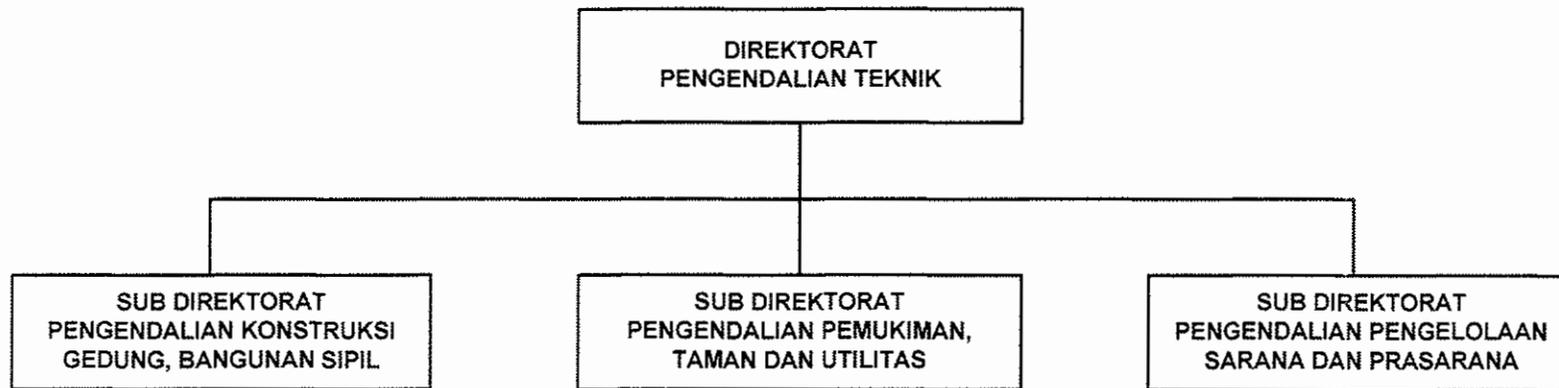


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 24  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DIREKTORAT PENGENDALIAN TEKNIK**

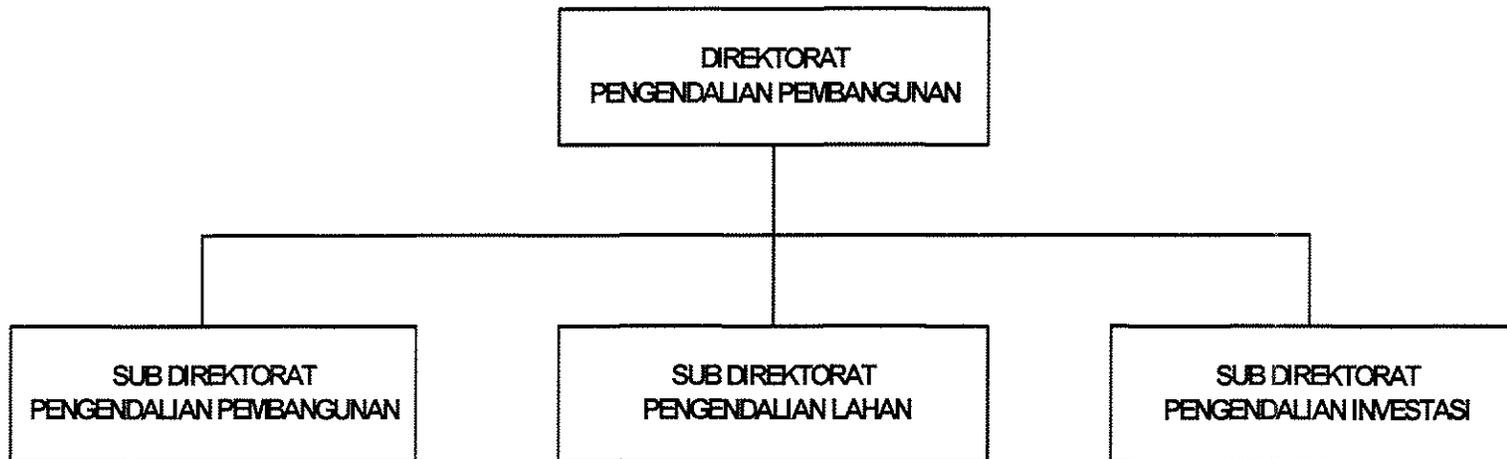


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 25  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DIREKTORAT PENGENDALIAN PEMBANGUNAN**

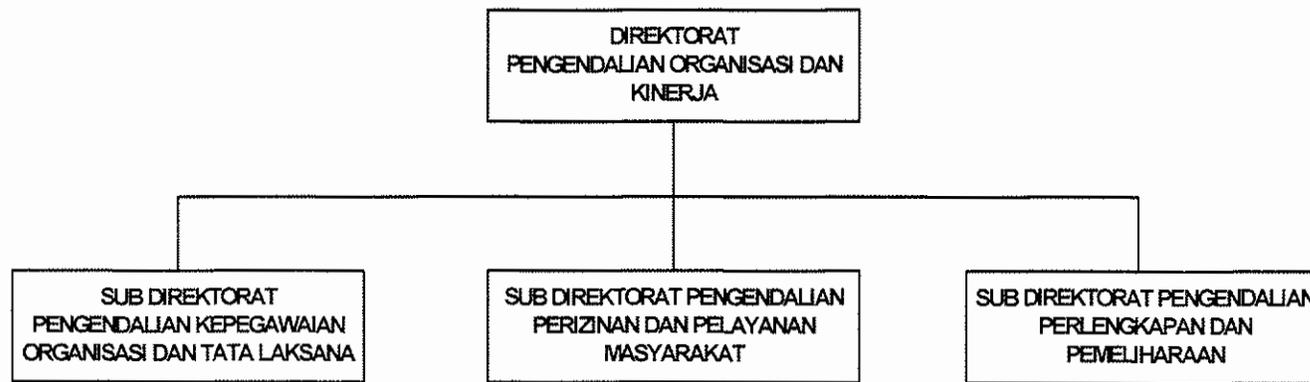


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 26  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DIREKTORAT PENGENDALIAN ORGANISASI DAN KINERJA**



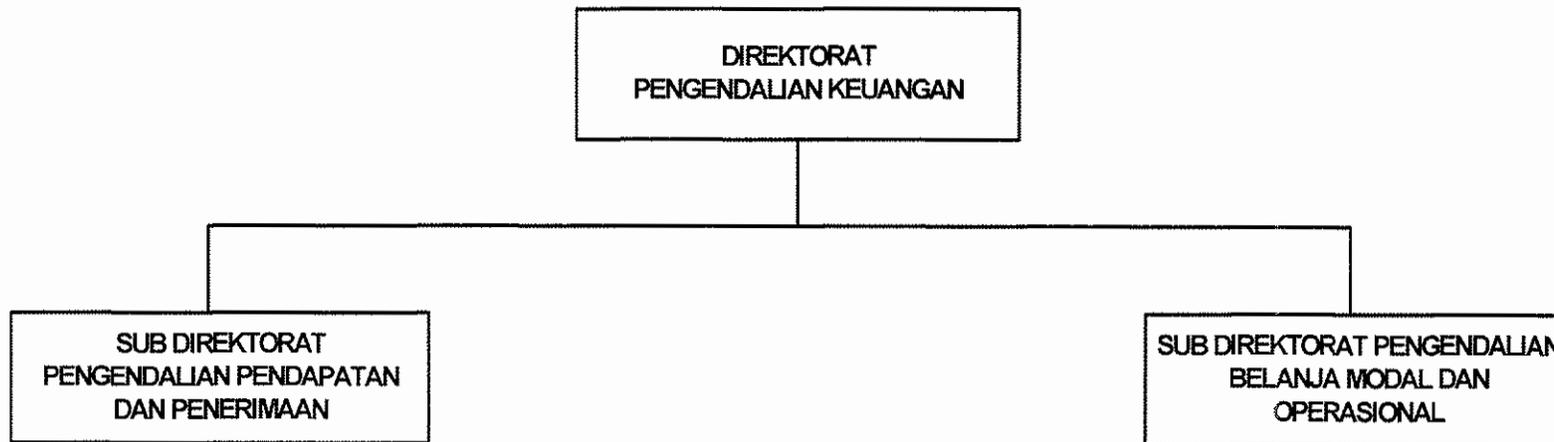
Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM



MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 27  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DIREKTORAT PENGENDALIAN KEUANGAN

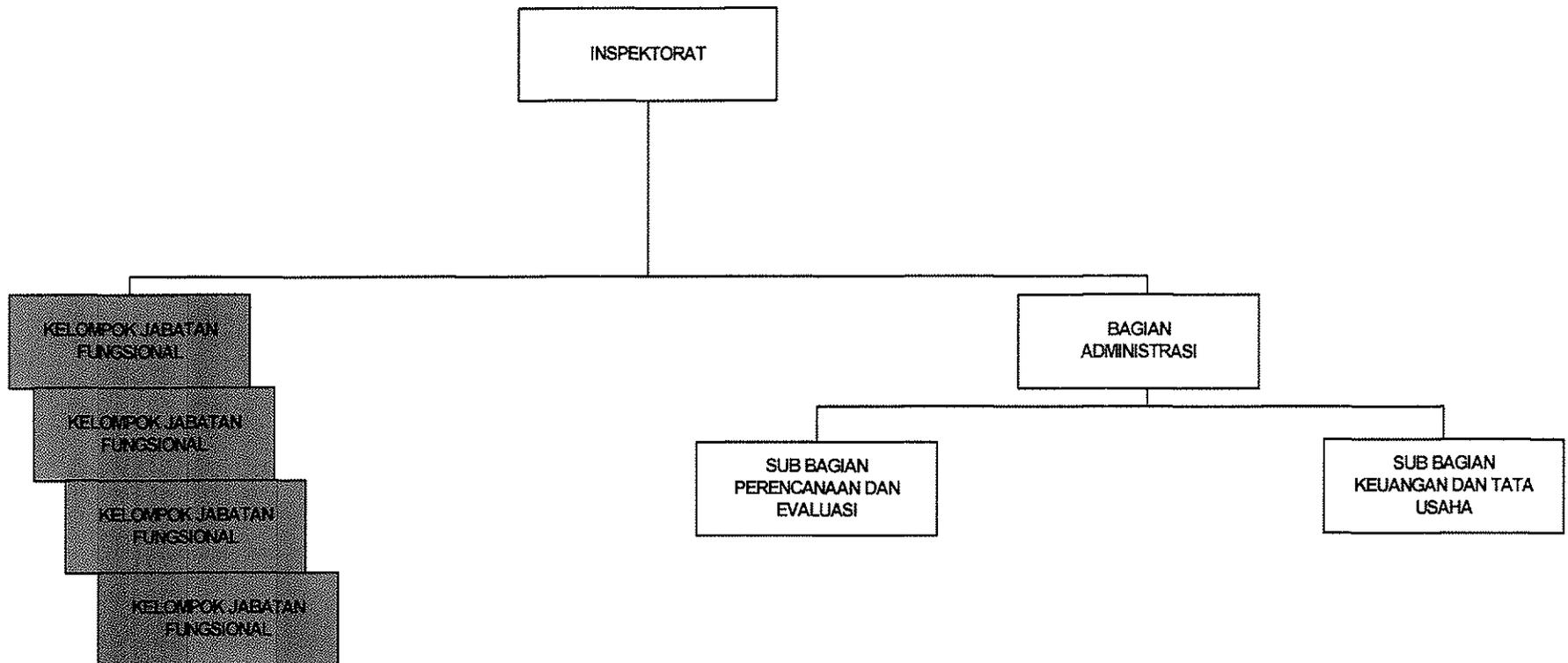


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 28  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
INSPEKTORAT**

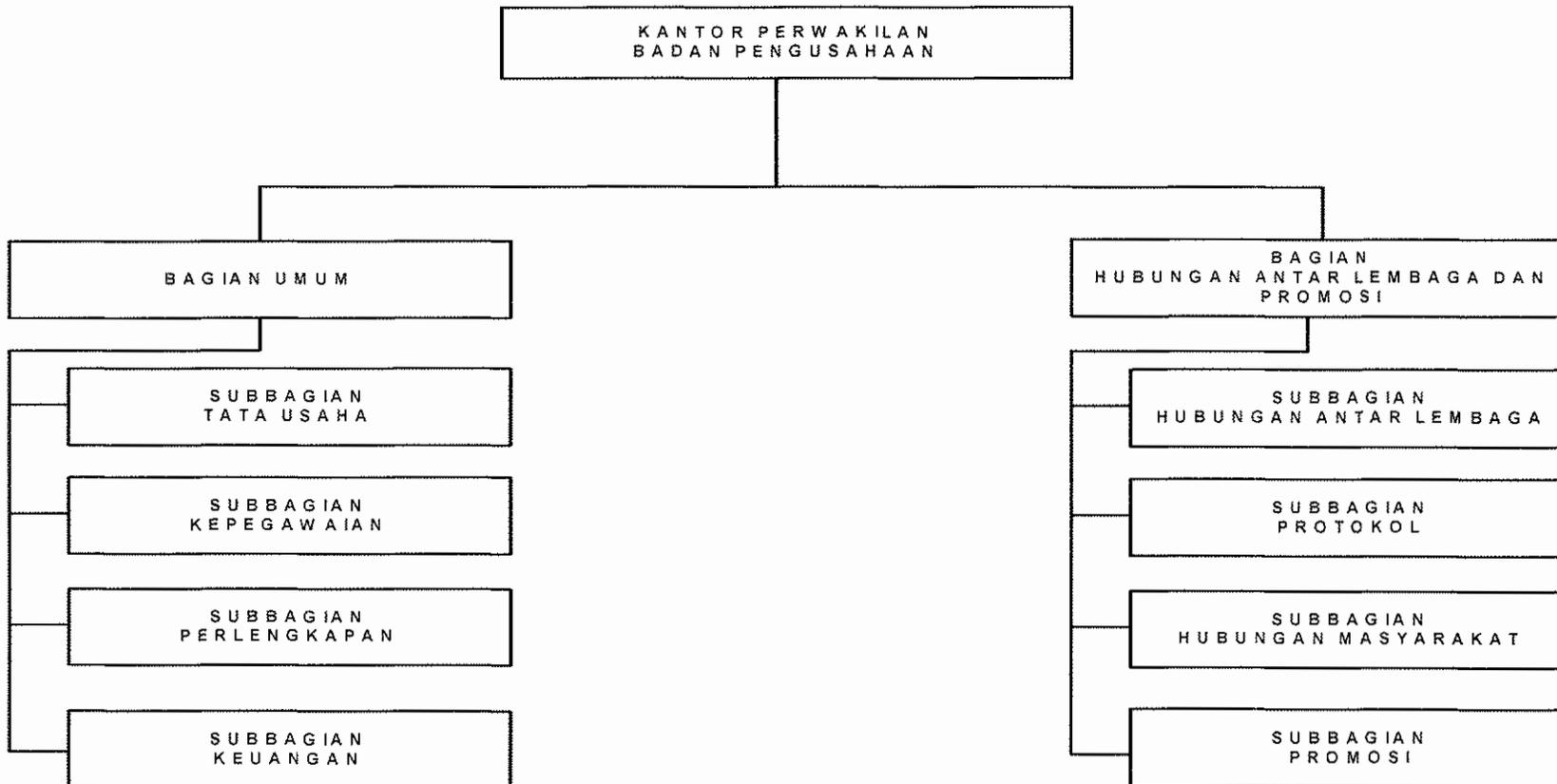


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 29  
Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
Bebas Batam  
Nomor : 10 TAHUN 2011  
Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
KANTOR PERWAKILAN  
BADAN PENGUSAHAAN**

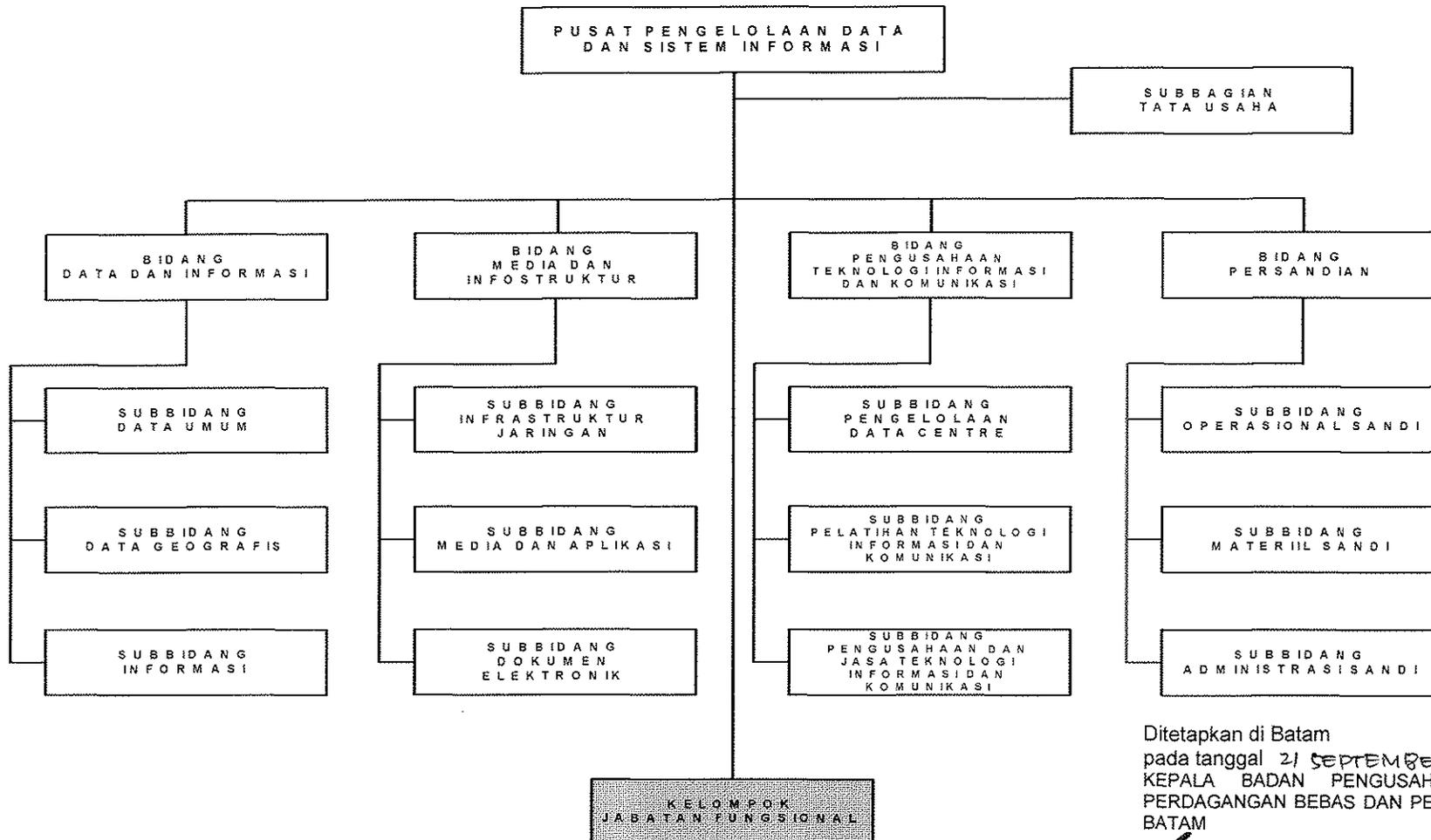


Ditetapkan di Batam  
pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN  
BEBAS BATAM

  
MUSTOFA WIDJAJA

Lampiran 30  
 Peraturan Kepala Badan Pengusahaan  
 Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan  
 Bebas Batam  
 Nomor : 10 TAHUN 2011  
 Tanggal : 21 SEPTEMBER 2011

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 PUSAT PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI**



Ditetapkan di Batam  
 pada tanggal 21 SEPTEMBER 2011  
 KEPALA BADAN PENGUSAHAAN KAWASAN  
 PERDAGANGAN BEBAS DAN PELABUHAN BEBAS  
 BATAM

  
 MUSTOFA WIDJAJA