



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAIRI  
NOMOR 03 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAIRI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI DAIRI,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka dipandang perlu untuk melakukan penyesuaian dan menata kembali Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Dairi;
- b. bahwa untuk penyesuaian dan penataan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana huruf a di atas, perlu dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Dairi, yang penetapannya dalam Peraturan Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2689);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4095);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4106);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4594);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib Dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 125).

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAIRI  
dan  
BUPATI DAIRI

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAIRI.

**BAF I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Dairi yang terdiri dari Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Bupati adalah Bupati Dairi;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Dairi;
6. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Dairi;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Dairi;

- 
8. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
  9. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  10. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau Perangkat Pusat di Daerah;
  11. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
  12. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Dairi;
  13. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dairi;
  14. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Dairi;
  15. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Dairi;
  16. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Dairi;
  17. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Dairi;
  18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu;
  19. Eselonisasi adalah tingkat jabatan struktural.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

## **BAB III SEKRETARIAT DAERAH**

### **Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

### **Pasal 3**

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.



#### Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Dinas dan Lembaga Teknis Daerah.

#### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah.
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua Organisasi

#### Pasal 6

- (1) Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari :
  - a. Sekretariat Daerah;
  - b. Staf Ahli Bupati;
  - c. Asisten Sekretaris Daerah, terdiri dari :
    1. Asisten Pemerintahan;
    2. Asisten Administrasi Pembangunan;
    3. Asisten Administrasi Umum;
  - d. Bagian;
  - e. Sub Bagian;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana pada Lampiran, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### Bagian Ketiga Staf Ahli Bupati

#### Pasal 7

- (1) Staf Ahli Bupati adalah unsur pembantu Bupati yang terdiri sebanyak-banyaknya 5 (lima) Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati yang dikordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Staf Ahli Bupati mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun, mempersiapkan, pemberian masukan dan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah, sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Pengaturan lebih lanjut pembidangan dan uraian tugas Staf Ahli Bupati akan ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat  
Asisten Pemerintahan

Pasal 8

- (1) Asisten Pemerintahan adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Asisten yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah dan mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan umum, hukum dan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengoordinasikan penyusunan konsep kebijakan Bupati dalam penyelenggaraan pembinaan pemerintahan umum, hukum dan perundang-undangan;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah bidang evaluasi, monitoring, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian atas pelaksanaan pemerintahan umum, hukum dan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Asisten Pemerintahan, membawahkan :
  - a. Bagian Pemerintahan Umum;
  - b. Bagian Hukum.
- (2) Tiap-tiap Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan.

Pasal 10

- (1) Bagian Pemerintahan Umum, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama;
  - b. Sub Bagian Pemerintahan;
  - c. Sub Bagian Pertanahan dan Perbatasan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 11

- (1) Bagian Hukum, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perundang-Undangan;
  - b. Sub Bagian Pengkajian dan Dokumentasi Hukum;
  - c. Sub Bagian Bantuan Hukum.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Bagian Keempat  
Asisten Administrasi Pembangunan

Pasal 12

- (1) Asisten Administrasi Pembangunan adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Asisten yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah dan mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengoordinasikan penyusunan konsep kebijakan Bupati dalam penyelenggaraan pembinaan administrasi perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah bidang evaluasi, monitoring, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian atas pelaksanaan penyelenggaraan administrasi perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat.

Pasal 13

- (1) Asisten Administrasi Pembangunan, membawahkan :
  - a. Bagian Perekonomian;
  - b. Bagian Pembangunan;
  - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Tiap-tiap Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Pembangunan.

Pasal 14

- (1) Bagian Perekonomian, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Sumber Daya Alam;
  - b. Sub Bagian Sarana Perekonomian;
  - c. Sub Bagian Bina Investasi.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 15

- (1) Bagian Pembangunan, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Bina Program;
  - b. Sub Bagian Pengendalian;
  - c. Sub Bagian Evaluasi.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

#### Pasal 16

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Pendidikan, Kebudayaan dan Agama;
  - b. Sub Bagian Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana;
  - c. Sub Bagian Sosial dan Tenaga Kerja.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

#### Bagian Kelima Asisten Administrasi Umum

#### Pasal 17

- (1) Asisten Administrasi Umum adalah unsur staf Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Asisten yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah dan mempunyai tugas membantu pelaksanaan tugas Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan bidang administrasi umum, organisasi dan tata laksana, serta hubungan masyarakat dan penyelenggaraan administrasi umum lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. mengoordinasikan penyusunan konsep kebijakan Bupati dalam penyelenggaraan pembinaan keorganisasian dan tata laksana, umum dan hubungan masyarakat;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah bidang evaluasi, monitoring, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian atas pelaksanaan penyelenggaraan penataan organisasi perangkat Daerah, ketatalaksanaan, administrasi umum dan hubungan masyarakat.

#### Pasal 18

- (1) Asisten Administrasi Umum, membawahkan :
  - a. Bagian Organisasi dan Tata Laksana;
  - b. Bagian Umum;
  - c. Bagian Hubungan Masyarakat.
- (2) Tiap-tiap Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum.

#### Pasal 19

- (1) Bagian Organisasi dan Tata Laksana, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Kelembagaan dan Ketatalaksanaan;
  - b. Sub Bagian Analisa Jabatan dan Evaluasi Kinerja;
  - c. Sub Bagian Sumber Daya Aparatur dan Kepegawaian.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.



Pasal 20

- (1) Bagian Umum, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha, Keprotokolan dan Persandian;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Pasal 21

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Pengumpulan Informasi;
  - b. Sub Bagian Peliputan dan Pemberitaan;
  - c. Sub Bagian Penerbitan Informasi dan Kemitraan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

**BAB IV**  
**SEKRETARIAT DPRD**

Bagian Pertama  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 22

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD dan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD serta secara administrasi bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 23

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. penyusunan risalah persidangan DPRD;
- e. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

## Bagian Kedua Organisasi

### Pasal 25

- (1) Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :
  - a. Bagian Umum;
  - b. Bagian Persidangan dan Rapat-Rapat.
- (2) Bagian organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana pada Lampiran, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### Pasal 26

- (1) Bagian Umum, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Perlengkapan;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD melalui Kepala Bagian.

### Pasal 27

- (1) Bagian Persidangan dan Rapat-Rapat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Persidangan;
  - b. Sub Bagian Rapat-Rapat dan Risalah;
  - c. Sub Bagian Protokoler dan Hubungan Antar Lembaga.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD melalui Kepala Bagian.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 28

- (1) Asisten dalam melaksanakan tugasnya wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit organisasi masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Asisten, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD secara berjenjang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dari atasannya masing-masing.
- (3) Asisten, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD secara berjenjang bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

## PENJELASAN ATAS

### PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAIRI NOMOR 03 TAHUN 2008

#### TENTANG

#### ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAIRI

##### I. UMUM

Dalam rangka mewujudkan organisasi perangkat daerah Kabupaten Dairi yang ideal, efisien, efektif dan rasional untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib dan pilihan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, maka dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, yang mengamanatkan pembatasan atas besaran organisasi perangkat daerah yang dibentuk dengan sekurang-kurangnya mempertimbangkan faktor keuangan, kebutuhan daerah, cakupan tugas, luas wilayah kerja dan kondisi geografis, jumlah dan kepadatan penduduk, potensi daerah yang bertalian dengan urusan yang akan ditangani, sarana dan prasarana penunjang. Maka berdasarkan variabel-variabel tersebut Pemerintahan Daerah Kabupaten Dairi berada pada variabel nilai antara 40 sampai dengan 70, dengan demikian kelembagaan Sekretariat Daerah yang dibentuk terdiri dari 3 (tiga) Asisten, 8 (delapan) Bagian dan masing-masing Bagian terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, serta Sekretariat DPRD terdiri dari 2 (dua) Bagian dan masing-masing Bagian terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian.

Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf pada hakekatnya menyelenggarakan fungsi koordinasi perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan serta pelayanan administratif, selain itu sekretariat daerah juga melaksanakan fungsi hukum dan perundang-undangan, organisasi dan tatalaksana, hubungan masyarakat, protokol dan fungsi pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis.

Sekretariat DPRD sebagai unsur pelayanan terhadap DPRD pada hakekatnya memberikan pelayanan administratif kepada dewan yang meliputi kesekretariatan, pengelolaan keuangan dan fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat.

Seiring dengan perubahan beberapa fungsi kelembagaan dan cakupan tugas dari fungsi staf pada Sekretariat Daerah, serta dengan adanya penambahan organisasi pada Sekretariat DPRD sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, maka turut mempengaruhi perubahan nomenklatur jabatan serta tugas dan fungsinya.

Peraturan Daerah ini mengatur organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan ruang lingkup sebagai berikut :

- a. Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Organisasi;
- b. Tata Kerja;
- c. Eselonisasi Jabatan;
- d. Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan;
- e. Pembiayaan.

## II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas



- (4) Asisten, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD secara berjenjang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Asisten, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VI ESELONISASI JABATAN**

### **Pasal 29**

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIa.
- (2) Staf Ahli Bupati, Asisten, Sekretaris DPRD merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (3) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa.

## **BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 30**

- (1) Asisten dan Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati, sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, setelah pembahasan dalam Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat).
- (2) Staf Ahli Bupati diangkat dari Pegawai Negeri Sipil dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
- (3) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah pembahasan dalam Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat).

## **BAB VIII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 31**

Segala pembiayaan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan tugas satuan organisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**BAB IX**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 32**

Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD akan ditinjau dan dievaluasi selambat-lambatnya setelah 2 (dua) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan, kemampuan daerah dan beban kerja.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 33**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kecamatan dan Kelurahan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 34**

Pengaturan mengenai tugas, fungsi dan uraian tugas tiap-tiap jabatan struktural dan hal-hal lainnya sepanjang menyangkut pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**Pasal 35**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidikalang  
pada tanggal 5 AGUSTUS 2008.



Diundangkan di Sidikalang  
pada tanggal 5 AGUSTUS 2008.

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,



ARSENIVUS MARBUN

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2008 NOMOR 03**

Pasal 24  
Cukup jelas  
Pasal 25  
Cukup jelas  
Pasal 26  
Cukup jelas  
Pasal 27  
Cukup jelas  
Pasal 28  
Cukup jelas  
Pasal 29  
Cukup jelas  
Pasal 30  
Cukup jelas  
Pasal 31  
Cukup jelas  
Pasal 32  
Cukup jelas  
Pasal 33  
Cukup jelas  
Pasal 34  
Cukup jelas  
Pasal 35  
Cukup jelas

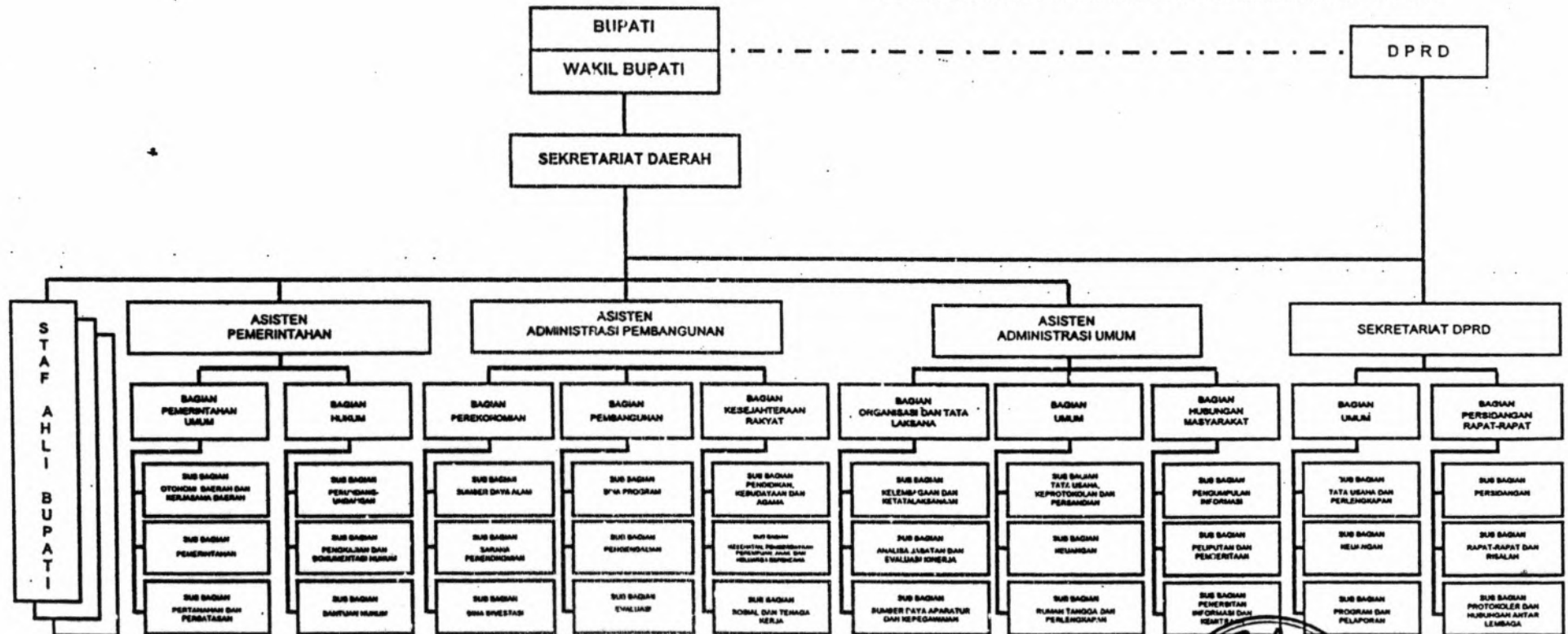
**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAIRI NOMOR 126**





LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAIRI  
 NOMOR 03 TAHUN 2008  
 TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

BAGAN ORGANISASI  
 SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DPRD



BUPATI DAIRI,











**PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAIRI  
NOMOR 06 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH  
KABUPATEN DAIRI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI DAIRI,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota serta Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka dipandang perlu untuk melakukan penyesuaian dan menata kembali Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Dairi;
- b. bahwa untuk penyesuaian dan penataan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Dairi, yang penetapannya dalam Peraturan Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2689);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3547);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4095);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4106);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4428);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman \* Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4594);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 125).

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAIRI  
dan  
BUPATI DAIRI

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA  
LEMBAGA TEKNIK DAERAH KABUPATEN DAIRI.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Dairi;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Dairi yang terdiri dari Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

5. Bupati adalah Bupati Dairi;
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Dairi;
7. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Dairi;
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Dairi;
9. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
10. Daerah Otonom selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu berwenang mengatur dan mengurus kepentingan prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
11. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
12. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau Perangkat Pusat di Daerah;
13. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari : Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Keuarahan;
14. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dairi;
15. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Dairi sebagai unsur pelaksana otonomi daerah;
16. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Kabupaten Dairi sebagai unsur pendukung pemerintahan daerah yang sifatnya lebih teknis, dapat berbentuk badan, kantor dan rumah sakit.
17. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis tertentu pada Badan yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;
18. Rumah Sakit adalah suatu fasilitas pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan rawat inap dan rawat jalan yang memberikan pelayanan kesehatan jangka pendek dan jangka panjang yang terdiri dari : observasi, diagnosa, terapeutik dan rehabilitatif untuk orang-orang yang menderita sakit, cidera dan melahirkan;
19. Rumah Sakit Umum Daerah adalah rumah sakit yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit;
20. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah;
21. Unsur pengawasan daerah adalah badan pengawasan daerah yang selanjutnya disebut Inspektorat Daerah;
22. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu;
23. Eselonisasi adalah tingkat jabatan struktural.



## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi Lembaga Teknis Daerah, terdiri dari :

- a. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- b. Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah;
- c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- d. Kantor Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana;
- e. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
- f. Kantor Lingkungan Hidup;
- g. Kantor Ketahanan Pangan;
- h. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi;
- i. Rumah Sakit Umum Daerah;
- j. Inspektorat;
- k. Satuan Polisi Pamong Praja.

## **BAB III BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA**

### **Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 3**

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 4**

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dalam bidang pembinaan kehidupan masyarakat, pengembangan potensi dan usaha ekonomi desa, administrasi desa, lembaga desa dan kelurahan, dan pengelolaan keuangan desa.

#### **Pasal 5**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan Badan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Organisasi

Pasal 6

- (1) Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, terdiri dari :
  - a. Badan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pembinaan Kehidupan Masyarakat;
  - d. Bidang Pengembangan Potensi dan Usaha Ekonomi Desa;
  - e. Bidang Administrasi Desa, Lembaga Desa dan Kelurahan;
  - f. Bidang Pengelolaan Keuangan Desa;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran I, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Keempat  
Bidang Pembinaan Kehidupan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Bidang Pembinaan Kehidupan Masyarakat, terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. Sub Bidang Pembinaan Gotong-Royong.
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Pengembangan Potensi dan Usaha Ekonomi Desa

Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Potensi dan Usaha Ekonomi Desa, terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pengembangan Potensi Desa;
  - b. Sub Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat.



- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

**Bagian Keenam**

**Bidang Administrasi Desa, Lembaga Desa dan Kelurahan**

**Pasal 10**

- (1) Bidang Administrasi Desa, Lembaga Desa dan Kelurahan terdiri dari :
- a. Sub Bidang Administrasi dan Lembaga Desa;
  - b. Sub Bidang Pengembangan Desa dan Lembaga Kelurahan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

**Bagian Ketujuh**

**Bidang Pengelolaan Keuangan Desa**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Pengelolaan Keuangan Desa, terdiri dari :
- a. Sub Bidang Penatausahaan Keuangan Desa;
  - b. Sub Bidang Pendapatan dan Kekayaan Desa.
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

**BAB IV**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENDIDIKAN  
PELATIHAN DAERAH**

**Bagian Pertama**

**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 12**

Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 13**

Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dalam bidang pengadaan, mutasi, kepangkatan, kesejahteraan pegawai, pengembangan, pemberhentian dan pensiun serta pendidikan dan pelatihan.

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan daerah;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan daerah;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang kepegawaian dan pendidikan pelatihan daerah;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan Badan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua Organisasi

#### Pasal 15

- (1) Organisasi Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah, terdiri dari :
  - a. Badan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pengadaan dan Mutasi;
  - d. Bidang Kepangkatan dan Kesejahteraan Pegawai;
  - e. Bidang Pengembangan, Pemberhentian dan Pensiun ;
  - f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Badan Kepegawaian dan Pendidikan Pelatihan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran II, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

#### Bagian Ketiga Sekretariat

#### Pasal 16

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Bagian Keempat Bidang Pengadaan dan Pemberhentian

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pengadaan dan Pemberhentian, terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pengadaan dan Pengangkatan Pegawai;
  - b. Sub Bidang Mutasi Pegawai.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Kepangkatan dan Kesejahteraan Pegawai**

Pasal 18

- (1) Bidang Kepangkatan dan Kesejahteraan Pegawai, terdiri dari :
- a. Sub Bidang Kepangkatan Jabatan Struktural dan Staf;
  - b. Sub Bidang Kepangkatan Jabatan Fungsional.
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pengembangan, Pemberhentian dan Pensiun**

Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan, Pemberhentian dan Pensiun, terdiri dari :
- a. Sub Bidang Pembinaan Aparatur;
  - b. Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun.
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Pendidikan dan Pelatihan**

Pasal 20

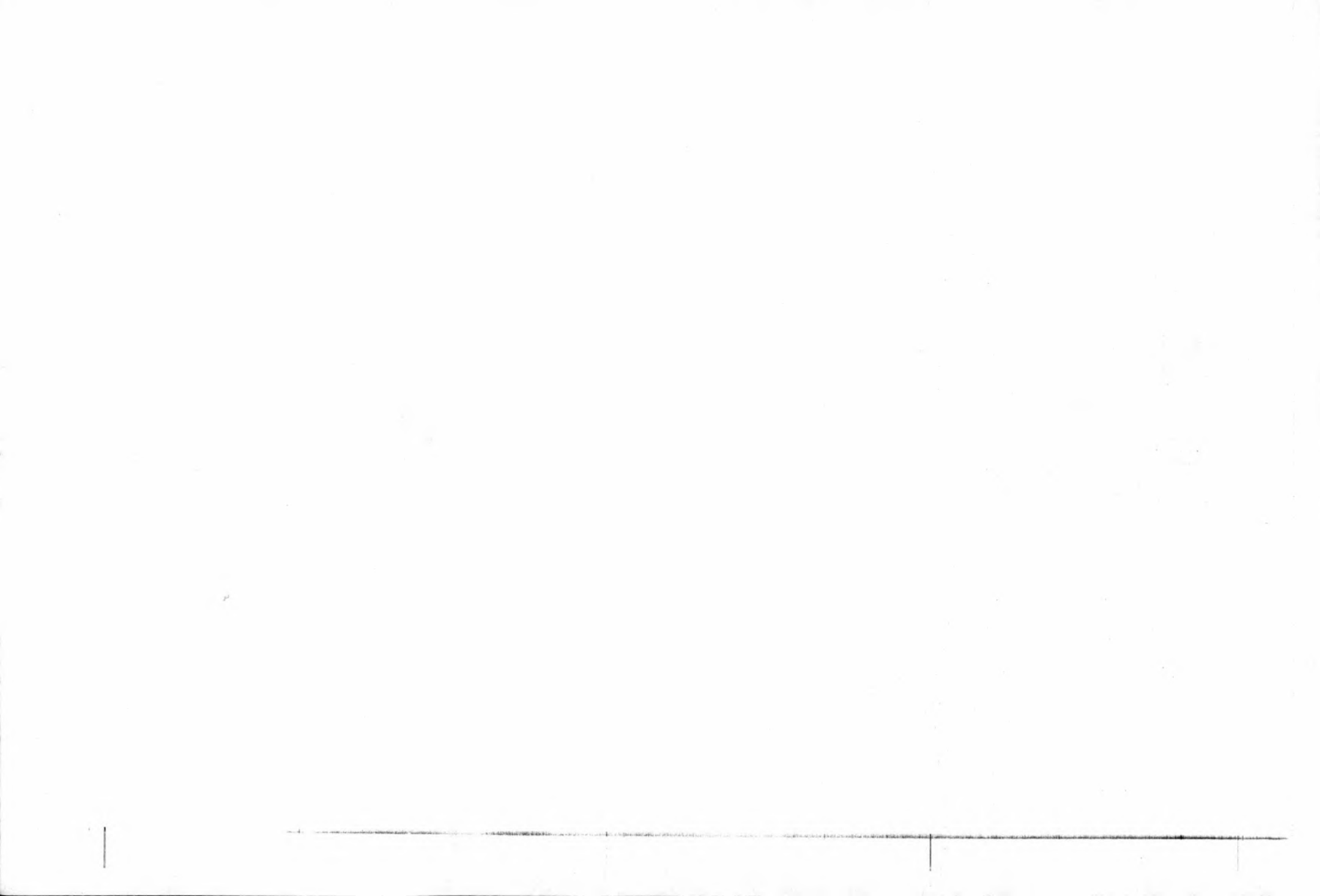
- (1) Bidang Pendidikan dan Pelatihan, terdiri dari :
- a. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Struktural;
  - b. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional.
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

**BAB V**  
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

**Bagian Pertama**  
**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Pasal 21

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur perencanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



#### Pasal 22

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi, sosial budaya, prasarana, tata ruang, penelitian dan pengembangan serta statistik.

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang perencanaan pembangunan daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan perencanaan pembangunan daerah;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang perencanaan pembangunan daerah;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan Badan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua Organisasi

#### Pasal 24

- (1) Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
  - a. Badan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Ekonomi;
  - d. Bidang Sosial Budaya;
  - e. Bidang Prasarana dan Tata Ruang;
  - f. Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Badan organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran III, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

#### Bagian Ketiga Sekretariat

#### Pasal 25

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Keempat  
Bidang Ekonomi

Pasal 26

- (1) Bidang Ekonomi, terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Sumber Daya Alam;
  - b. Sub Bidang Sarana Perekonomian;
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh\* seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Sosial Budaya

Pasal 27

- (1) Bidang Sosial Budaya, terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Peningkatan Sumber Daya Manusia;
  - b. Sub Bidang Kesehatan dan Kemasyarakatan;
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam  
Bidang Prasarana dan Tata Ruang

Pasal 28

- (1) Bidang Prasarana dan Tata Ruang, terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Prasarana Wilayah;
  - b. Sub Bidang Tata Ruang;
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh  
Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik

Pasal 29

- (1) Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik, terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
  - b. Sub Bidang Statistik.
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.



## BAB VI

### KANTOR PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, ANAK DAN KELUARGA BERENCANA

#### Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

##### Pasal 30

Kantor Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 31

Kantor Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dalam bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian keluarga berencana dan pembinaan keluarga sejahtera.

##### Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Kantor Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pemberdayaan perempuan, anak dan keluarga berencana;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang pemberdayaan perempuan, anak dan keluarga berencana;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang pemberdayaan perempuan, anak dan keluarga berencana;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan Kantor;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua Organisasi

##### Pasal 33

- (1) Organisasi Kantor Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana, terdiri dari :
  - a. Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - d. Seksi Pengendalian Keluarga Berencana;
  - e. Seksi Pembinaan Keluarga Sejahtera;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Kantor Pemberdayaan Perempuan, Anak dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam lampiran IV, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## BAB VII

### KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

#### Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

##### Pasal 34

Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 35

Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dalam bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat.

##### Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan Kantor;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua Organisasi

##### Pasal 37

- (1) Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, terdiri dari :
  - a. Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Kesatuan Bangsa;
  - d. Seksi Politik;
  - e. Seksi Perlindungan Masyarakat;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam lampiran V, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB VIII**

### **KANTOR LINGKUNGAN HIDUP**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 38**

Kantor Lingkungan Hidup merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### **Pasal 39**

Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dalam bidang penataan dan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, konservasi sumber daya alam, pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B-3), dan Komunikasi Lingkungan serta Pemberdayaan Masyarakat.

##### **Pasal 40**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Kantor Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang lingkungan hidup;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang lingkungan hidup;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang lingkungan hidup;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan Kantor;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Organisasi**

##### **Pasal 41**

(1) Organisasi Kantor Lingkungan Hidup, terdiri dari :

- a. Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
- d. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Pengelolaan Limbah B-3;
- e. Seksi Penataan dan Komunikasi Lingkungan dan Peranserta Masyarakat;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan organisasi Kantor Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam lampiran VI, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB IX**

### **KANTOR KETAHANAN PANGAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 42**

Kantor Ketahanan Pangan merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### **Pasal 43**

Kantor Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dalam bidang sumber daya pangan, produksi pangan, ketersediaan pangan, analisa mutu pangan, dan distribusi pangan.

##### **Pasal 44**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Kantor Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang ketahanan pangan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang ketahanan pangan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang ketahanan pangan;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan Kantor;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Organisasi**

##### **Pasal 45**

- (1) Organisasi Kantor Ketahanan Pangan, terdiri dari :
- a. Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Sumber Daya dan Produksi Pangan;
  - d. Seksi Ketersediaan dan Analisa Mutu Pangan;
  - e. Seksi Distribusi Pangan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan organisasi Kantor Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam lampiran VII, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB X**

### **KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI**

#### **Bagian Pertama** **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 46**

Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### **Pasal 47**

Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dalam bidang perpustakaan, kearsipan dan dokumentasi.

##### **Pasal 48**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
- d. pengelolaan urusan ketatausahaan Kantor;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua** **Organisasi**

##### **Pasal 49**

- (1) Organisasi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi, terdiri dari :
- a. Kantor;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perpustakaan;
  - d. Seksi Kearsipan;
  - e. Seksi Dokumentasi;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.



- (2) Bagan organisasi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## **BAB XI**

### **RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 50**

Rumah Sakit Umum Daerah merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Direktur dan berada di bawah serta bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### **Pasal 51**

Rumah Sakit Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan konsep bidang pelayanan kesehatan, pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna dengan menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat serta pelayanan medik dan non medik.

##### **Pasal 52**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Rumah Sakit Umum Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penetapan program, kegiatan dan anggaran pelaksanaan pelayanan kesehatan;
- b. penyelenggaraan pelayanan medis, penunjang medis dan non medis;
- c. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- d. penyelenggaraan upaya rujukan;
- e. pelaksanaan administrasi dan ketatausahaan rumah sakit umum daerah;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Organisasi**

##### **Pasal 53**

- (1) Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah, terdiri dari :
- a. Direktur;
  - b. Bagian Tata Usaha;
  - c. Bidang Keperawatan;
  - d. Bidang Pelayanan Medik;
  - e. Bidang Pelayanan Non Medik;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional dan Instalasi.



## **BAB XII**

### **INSPEKTORAT**

#### **Bagian Pertama** **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

##### **Pasal 58**

Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati serta secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

##### **Pasal 59**

Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.

##### **Pasal 60**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Inspektorat menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c. fasilitasi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- d. pelaksanaan pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas teknis dalam bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- f. pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa;
- g. pengelolaan urusan ketatausahaan Inspektorat;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Bagian Kedua** **Organisasi**

##### **Pasal 61**

- (1) Organisasi Inspektorat, terdiri dari :
  - a. Inspektorat;
  - b. Sekretariat Inspektorat;
  - c. Inspektorat Pembantu Wilayah I;
  - d. Inspektorat Pembantu Wilayah II;
  - e. Inspektorat Pembantu Wilayah III;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Inspektorat sebagaimana tercantum dalam lampiran X, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

- (2) Bagan organisasi Rumah Sakit Umum Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran IX, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga  
Bagian Tata Usaha

Pasal 54

- (1) Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
- a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

Bagian Keempat  
Bidang Keperawatan

Pasal 55

- (1) Bidang Keperawatan, terdiri dari :
- a. Seksi Keperawatan I;
  - b. Seksi Keperawatan II.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Pelayanan Medik

Pasal 56

- (1) Bidang Pelayanan, terdiri dari :
- a. Seksi Pelayanan I;
  - b. Seksi Pelayanan II.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam  
Bidang Pelayanan Non Medik

Pasal 57

- (1) Bidang Pelayanan Non Medik, terdiri dari :
- a. Seksi Sarana dan Prasarana;
  - b. Seksi Rekam Medik.
- (2) Tiap-tiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Ketiga  
Sekretariat Inspektorat

Pasal 62

- (1) Sekretariat Inspektorat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

**BAB XIII**  
**SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**

Bagian Pertama  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 63

Satuan Polisi Pamong Praja merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 64

Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan pelaksanaan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- b. pelaksanaan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- d. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penegakan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dengan aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan atau aparatur lainnya;
- e. pengawasan terhadap masyarakat agar mematuhi dan menaati Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- f. pelaksanaan ketatausahaan Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Organisasi

Pasal 66

- (1) Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari :
  - a. Satuan;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengamanan dan Pengawasan;
  - d. Seksi Operasi dan Penertiban;
  - e. Seksi Pengembangan Kapasitas dan Kesamaptaan;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana tercantum dalam lampiran XI, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**BAB XIV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 67

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan, Kantor, Rumah Sakit Umum Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan profesinya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional pada Inspektorat terdiri dari tenaga fungsional auditor dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan profesinya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang dihunjuk oleh Kepala Badan, Kepala Kantor, Direktur, Inspektur dan Kepala Satuan.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XV**  
**TATA KERJA**

Pasal 68

- (1) Kepala Badan, Inspektur, Kepala Kantor, Direktur, dan Kepala Satuan melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

- (2) Kepala Badan, Inspektur, Kepala Kantor, Direktur, dan Kepala Satuan dalam pelaksanaan tugasnya wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.
- (3) Kepala Badan, Inspektur, Kepala Kantor, Direktur, dan Kepala Satuan wajib melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas bawahan, wajib mengambil tindakan dan langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Badan, Inspektur, Kepala Kantor, Direktur, dan Kepala Satuan bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan seluruh bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Pasal 69

- (1) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi secara berjenjang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dari atasannya masing-masing.
- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi secara berjenjang wajib melakukan pengawasan dan pembinaan kepada bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan, wajib mengambil tindakan dan langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi secara berjenjang bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi secara berjenjang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.



#### **Pasal 70**

Setiap pelaksanaan tugas Lembaga Teknis Daerah yang lokasinya berada di wilayah kecamatan, wajib dikoordinasikan dengan Camat setempat.

#### **Pasal 71**

- (1) Dalam hal Kepala Badan atau Inspektur berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Kepala Badan atau Inspektur menghunjuk Sekretaris sebagai pelaksana tugas Kepala Badan atau Inspektur dengan melaporkannya kepada Bupati.
- (2) Dalam hal Direktur berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Direktur menghunjuk Kepala Bagian Tata Usaha sebagai pelaksana tugas Direktur dengan melaporkannya kepada Bupati.
- (3) Dalam hal Kepala Kantor dan Kepala Satuan berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Kepala Kantor dan Kepala Satuan menghunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai pelaksana tugas Kepala Kantor atau Kepala Satuan dengan melaporkannya kepada Bupati.
- (4) Dalam hal Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi dapat menghunjuk seorang pegawai di lingkungan satuan organisasi tersebut dengan memperhatikan Daftar Urut Kepangkatan dan kemampuan serta melaporkannya kepada atasan secara berjenjang.

### **BAB XVI**

#### **ESELONISASI JABATAN**

#### **Pasal 72**

- (1) Kepala Badan dan Inspektur merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Kepala Kantor, Direktur, Kepala Satuan, Sekretaris dan Inspektur Pembantu merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa.

### **BAB XVII**

#### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 73**

- (1) Kepala Badan, Kepala Kantor, Direktur, Inspektur dan Kepala Satuan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.



- (2) Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah pembahasan dalam Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat).

## **BAB XVIII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 74**

Segala pembiayaan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan tugas satuan organisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

## **BAB XIX KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 75**

Organisasi Lembaga Teknis Daerah akan ditinjau dan dievaluasi selambat-lambatnya setelah 2 (dua) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan, kemampuan daerah dan beban kerja.

## **BAB XX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 76**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi Nomor Tahun 5 Tahun 1995 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Sidikalang;
- b. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah;

dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

### **Pasal 77**

Pengaturan mengenai tugas, fungsi dan uraian tugas tiap-tiap jabatan struktural dan hal-hal lainnya sepanjang menyangkut pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 78

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidikalang  
pada tanggal 5 AGUSTUS 2008.



Diundangkan di Sidikalang  
pada tanggal 5 AGUSTUS 2008.

Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,



ARSENIUS MARBUN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2008 NOMOR 06

**PENJELASAN ATAS**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAIRI**  
**NOMOR 06 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH**  
**KABUPATEN DAIRI**

**UMUM**

Dalam rangka mewujudkan organisasi perangkat daerah Kabupaten Dairi yang ideal, efisien, efektif dan rasional untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib dan pilihan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, maka dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, yang mengamanatkan pembatasan atas besaran organisasi perangkat daerah yang dibentuk dengan sekurang-kurangnya mempertimbangkan faktor keuangan, kebutuhan daerah, cakupan tugas, luas wilayah kerja dan kondisi geografis, jumlah dan kepadatan penduduk, potensi daerah yang bertalian dengan urusan yang akan ditangani, sarana dan prasarana penunjang. Maka berdasarkan variabel-variabel tersebut Pemerintahan Daerah Kabupaten Dairi berada pada variabel nilai antara 40 sampai dengan 70, dengan demikian kelembagaan Lembaga Teknis Daerah yang dibentuk sebanyak 11 (sebelas).

Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur pendukung yang sifatnya lebih teknis yang kelembagaannya berbentuk badan, kantor, rumah sakit, inspektorat, dan satuan polisi pamong praja.

Perubahan nomenklatur bagian tata usaha menjadi Sekretariat dimaksudkan untuk lebih memfungsikannya sebagai unsur staf dalam rangka koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif, sehingga dari sisi eselonisasi juga sekretariat merupakan jabatan eselon IIIa sedangkan bidang adalah jabatan eselon IIIb.

Seiring dengan perubahan beberapa fungsi kelembagaan dan cakupan tugas, maka turut mempengaruhi perubahan nomenklatur jabatan serta tugas dan fungsinya.

Peraturan Daerah ini mengatur organisasi dan tata kerja Lembaga Teknis Daerah dengan ruang lingkup sebagai berikut :

- a. Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Organisasi;
- b. Tata Kerja;
- c. Eselonisasi Jabatan;
- d. Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan;
- e. Pembiayaan.

**PASAL DEMI PASAL**

**Pasal 1**

Cukup Jelas

**Pasal 2**

Cukup Jelas

Pasal 3  
Cukup Jelas  
Pasal 4  
Cukup Jelas  
Pasal 5  
Cukup Jelas  
Pasal 6  
Cukup Jelas  
Pasal 7  
Cukup Jelas  
Pasal 8  
Cukup Jelas  
Pasal 9  
Cukup Jelas  
Pasal 10  
Cukup Jelas  
Pasal 11  
Cukup Jelas  
Pasal 12  
Cukup Jelas  
Pasal 13  
Cukup Jelas  
Pasal 14  
Cukup Jelas  
Pasal 15  
Cukup Jelas  
Pasal 16  
Cukup Jelas  
Pasal 17  
Cukup Jelas  
Pasal 18  
Cukup Jelas  
Pasal 19  
Cukup Jelas  
Pasal 20  
Cukup Jelas  
Pasal 21  
Cukup Jelas  
Pasal 22  
Cukup Jelas  
Pasal 23  
Cukup Jelas  
Pasal 24  
Cukup Jelas  
Pasal 25  
Cukup Jelas  
Pasal 26  
Cukup Jelas

Pasal 27  
Cukup Jelas  
Pasal 28  
Cukup Jelas  
Pasal 29  
Cukup Jelas  
Pasal 30  
Cukup Jelas  
Pasal 31  
Cukup Jelas  
Pasal 32  
Cukup Jelas  
Pasal 33  
Cukup Jelas  
Pasal 34  
Cukup Jelas  
Pasal 35  
Cukup Jelas  
Pasal 36  
Cukup Jelas  
Pasal 37  
Cukup Jelas  
Pasal 38  
Cukup Jelas  
Pasal 39  
Cukup Jelas  
Pasal 40  
Cukup Jelas  
Pasal 41  
Cukup Jelas  
Pasal 42  
Cukup Jelas  
Pasal 43  
Cukup Jelas  
Pasal 44  
Cukup Jelas  
Pasal 45  
Cukup Jelas  
Pasal 46  
Cukup Jelas  
Pasal 47  
Cukup Jelas  
Pasal 48  
Cukup Jelas  
Pasal 49  
Cukup Jelas  
Pasal 50  
Cukup Jelas

Pasal 51  
Cukup Jelas  
Pasal 52  
Cukup Jelas  
Pasal 53  
Cukup Jelas  
Pasal 54  
Cukup Jelas  
Pasal 55  
Cukup Jelas  
Pasal 56  
Cukup Jelas  
Pasal 57  
Cukup Jelas  
Pasal 58  
Cukup Jelas  
Pasal 59  
Cukup Jelas  
Pasal 60  
Cukup Jelas  
Pasal 61  
Cukup Jelas  
Pasal 62  
Cukup Jelas  
Pasal 63  
Cukup Jelas  
Pasal 64  
Cukup Jelas  
Pasal 65  
Cukup Jelas  
Pasal 66  
Cukup Jelas  
Pasal 67  
Cukup Jelas  
Pasal 68  
Cukup Jelas  
Pasal 69  
Cukup Jelas  
Pasal 70  
Cukup Jelas  
Pasal 71  
Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Kepala Badan atau Inspektur berhalangan adalah apabila Kepala Badan atau Inspektur mendapat tugas kedinasan sehingga harus meninggalkan unit kerja dan/atau berhalangan karena sesuatu hal dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) hari dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, pengecualian apabila berhalangan tetap sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan yang berlaku.



Ayat (2)

Yang dimaksud dengan Direktur berhalangan adalah apabila Direktur mendapat tugas kedinasan sehingga harus meninggalkan unit kerja dan/atau berhalangan karena sesuatu hal dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) hari dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, pengecualian apabila berhalangan tetap sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan yang berlaku.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan Kepala Kantor dan Kepala Satuan berhalangan adalah apabila Kepala Kantor dan Kepala Satuan mendapat tugas kedinasan sehingga harus meninggalkan unit kerja dan/atau berhalangan karena sesuatu hal dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) hari dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, pengecualian apabila berhalangan tetap sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan yang berlaku.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi berhalangan adalah apabila Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi mendapat tugas kedinasan sehingga harus meninggalkan kantor dan/atau berhalangan karena sesuatu hal dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) hari dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja, tidak termasuk didalamnya berhalangan tetap sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan yang berlaku.

Penghunjungan untuk pelaksanaan tugas diusulkan oleh pejabat yang berhalangan kepada atasannya secara berjenjang untuk ditetapkan.

Pasal 72

Cukup Jelas

Pasal 73

Cukup Jelas

Pasal 74

Cukup Jelas

Pasal 75

Cukup Jelas

Pasal 76

Cukup Jelas

Pasal 77

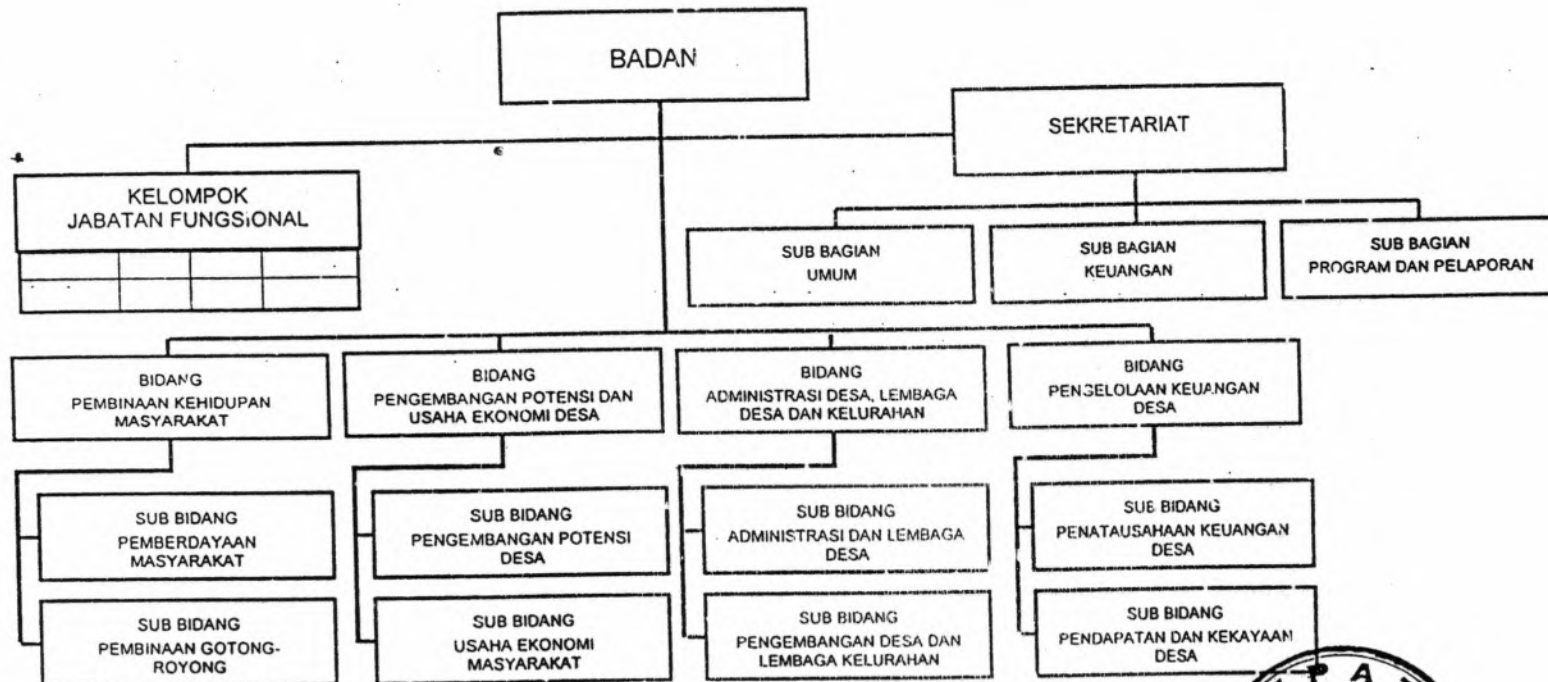
Cukup Jelas

Pasal 78

Cukup Jelas

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

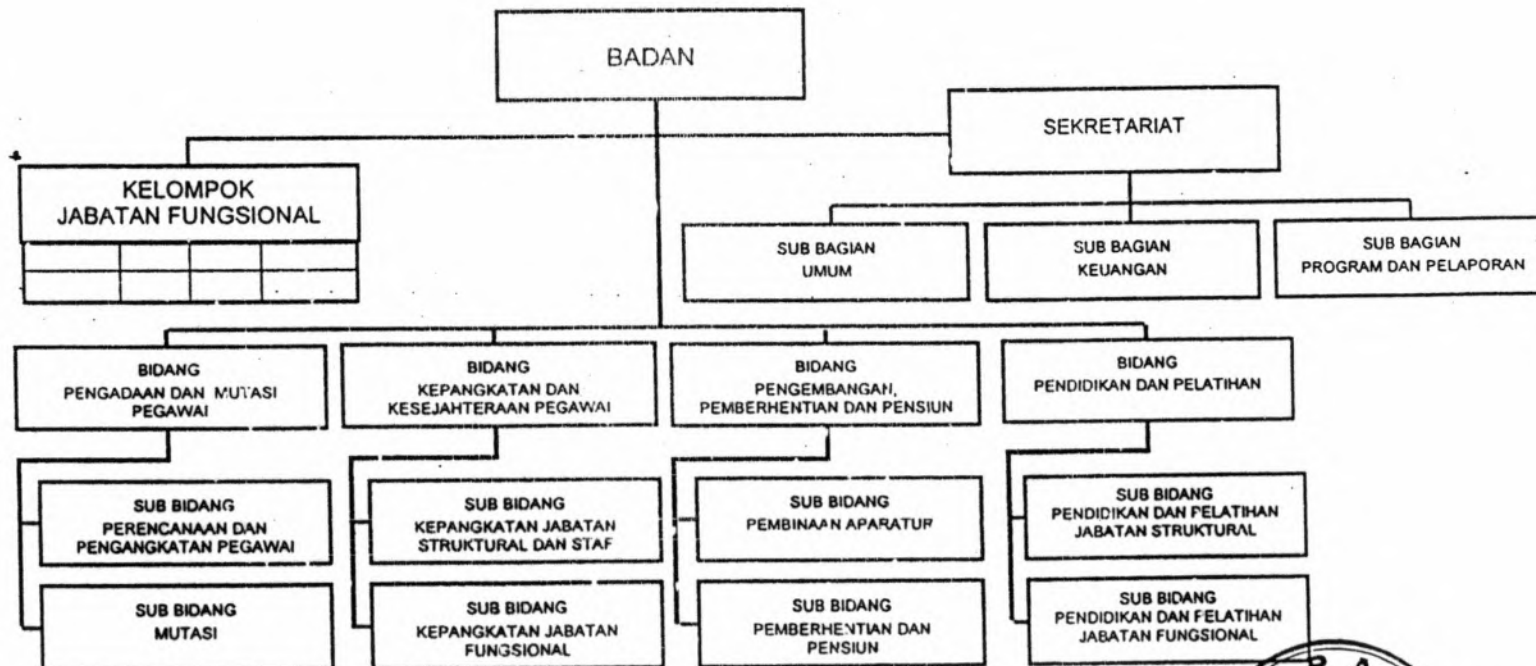
**BAGAN ORGANISASI  
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN  
PEMERINTAHAN DESA**



BUPATI DAIRI,  
*[Signature]*  
P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

**BAGAN ORGANISASI  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENDIDIKAN  
PELATIHAN DAERAH**

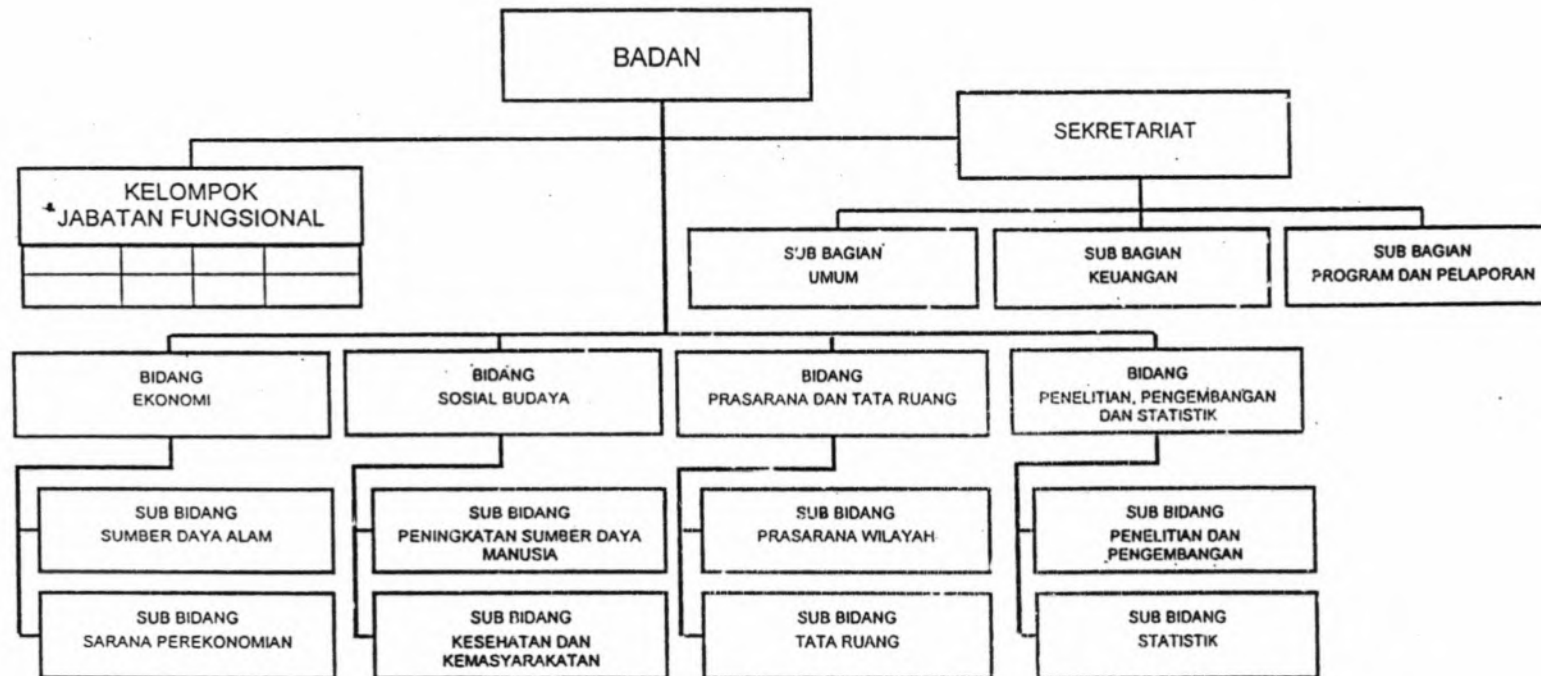


BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

**BAGAN ORGANISASI  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**

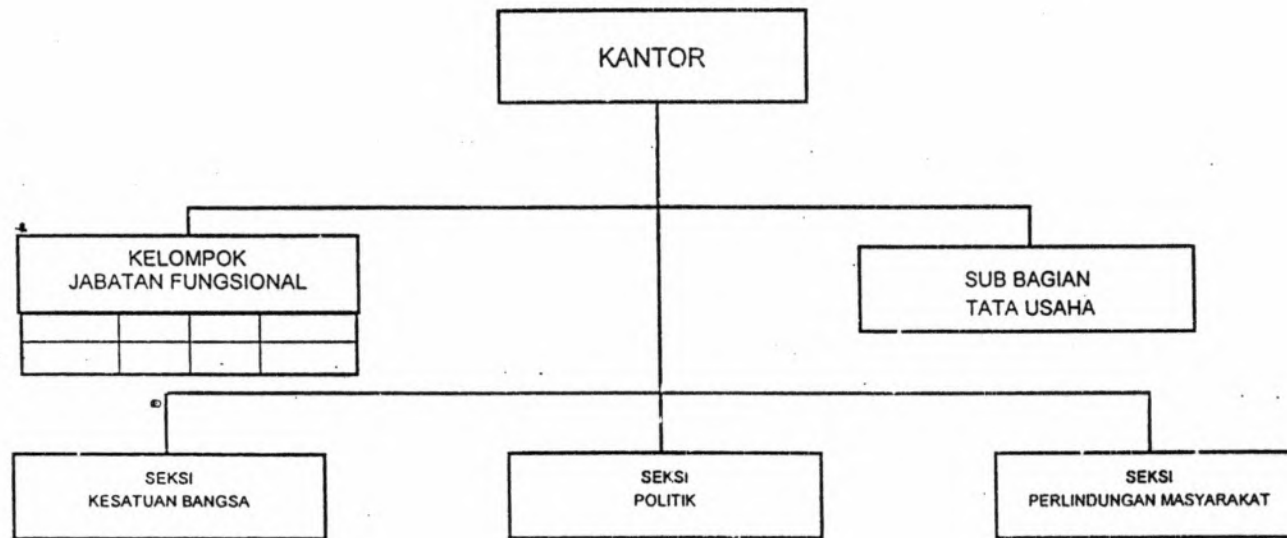


BUPATI DAIRI,

N.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

**BAGAN ORGANISASI  
KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN PERLINDUNGAN  
MASYARAKAT**



BUPATI DAIRI,

N.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

**BAGAN ORGANISASI  
KANTOR PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, ANAK DAN  
KELUARGA BERENCANA**



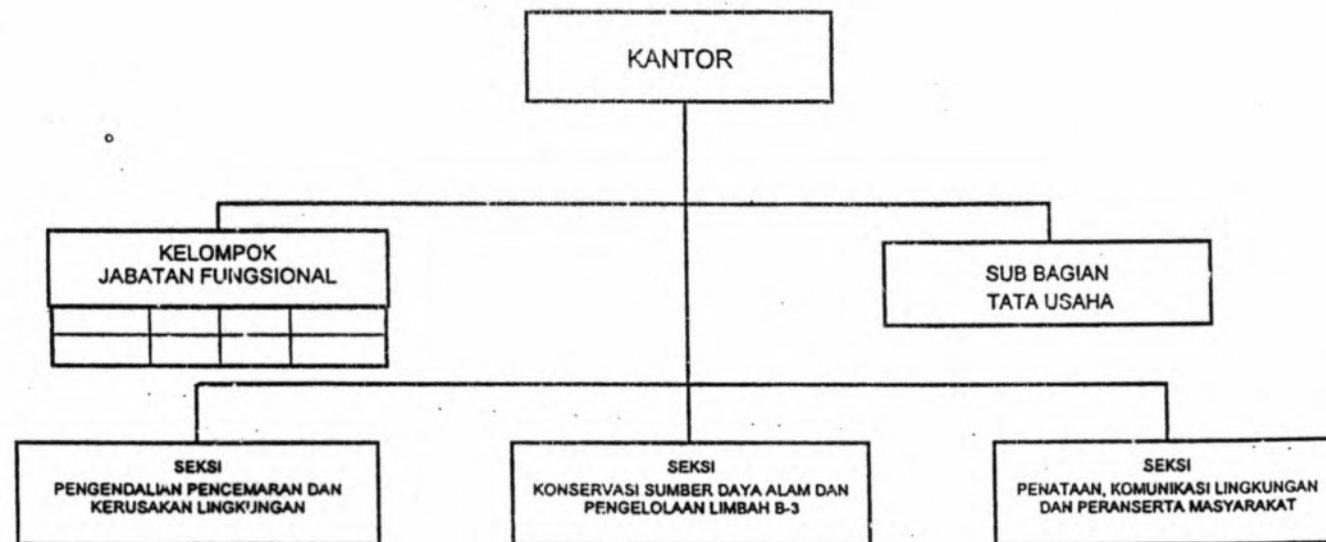
BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR



TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

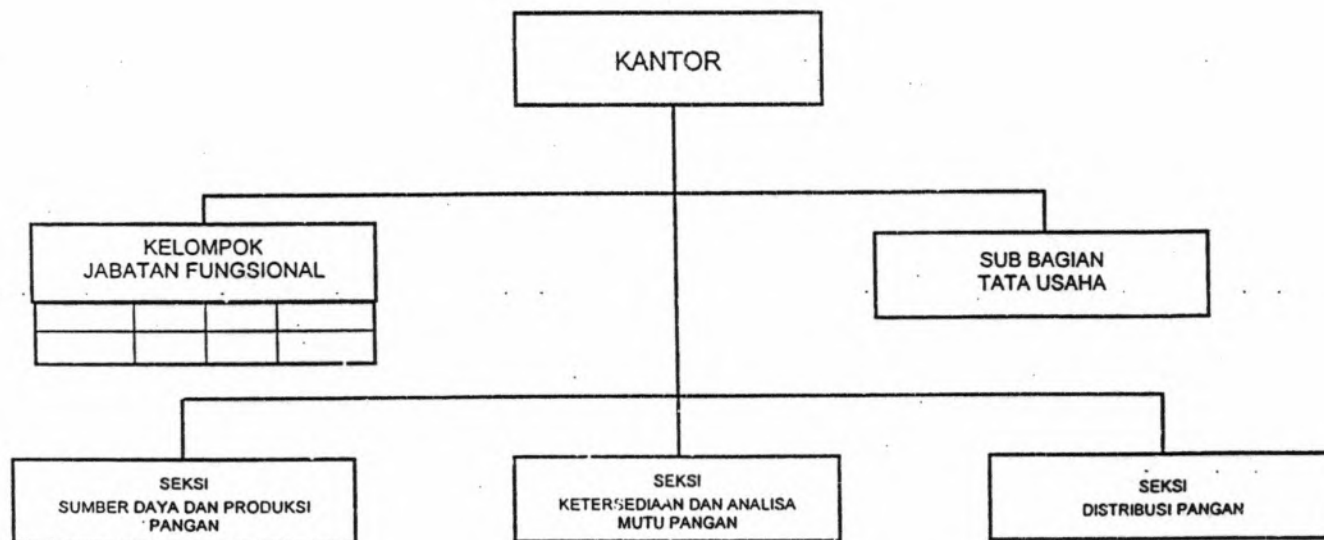
**BAGAN ORGANISASI  
KANTOR LINGKUNGAN HIDUP**



BUPATI DAIRI,  
M.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

**BAGAN ORGANISASI  
KANTOR KETAHANAN PANGAN**

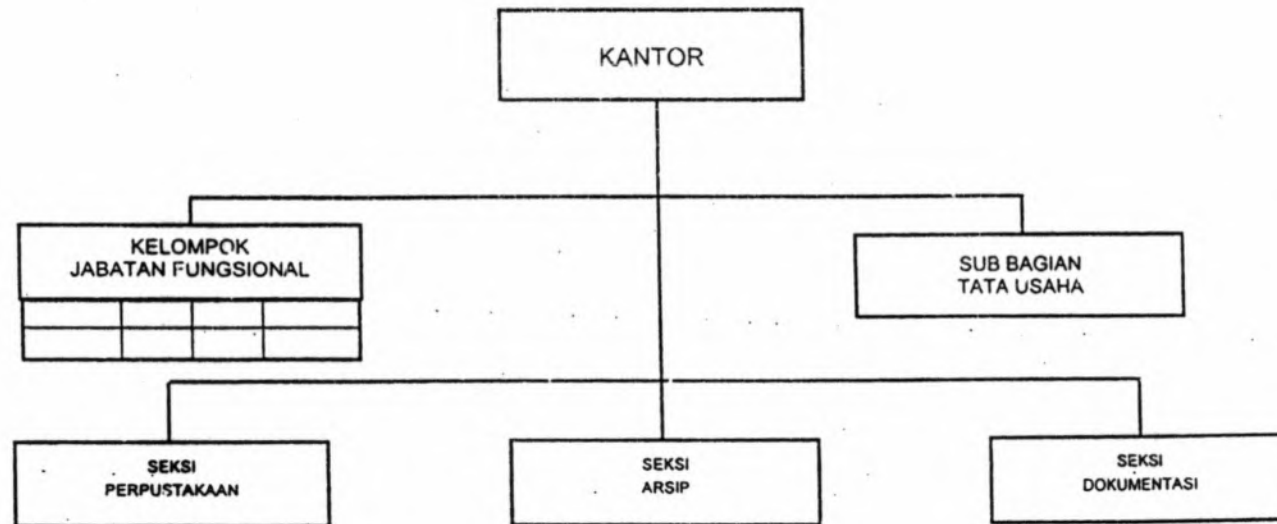


BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

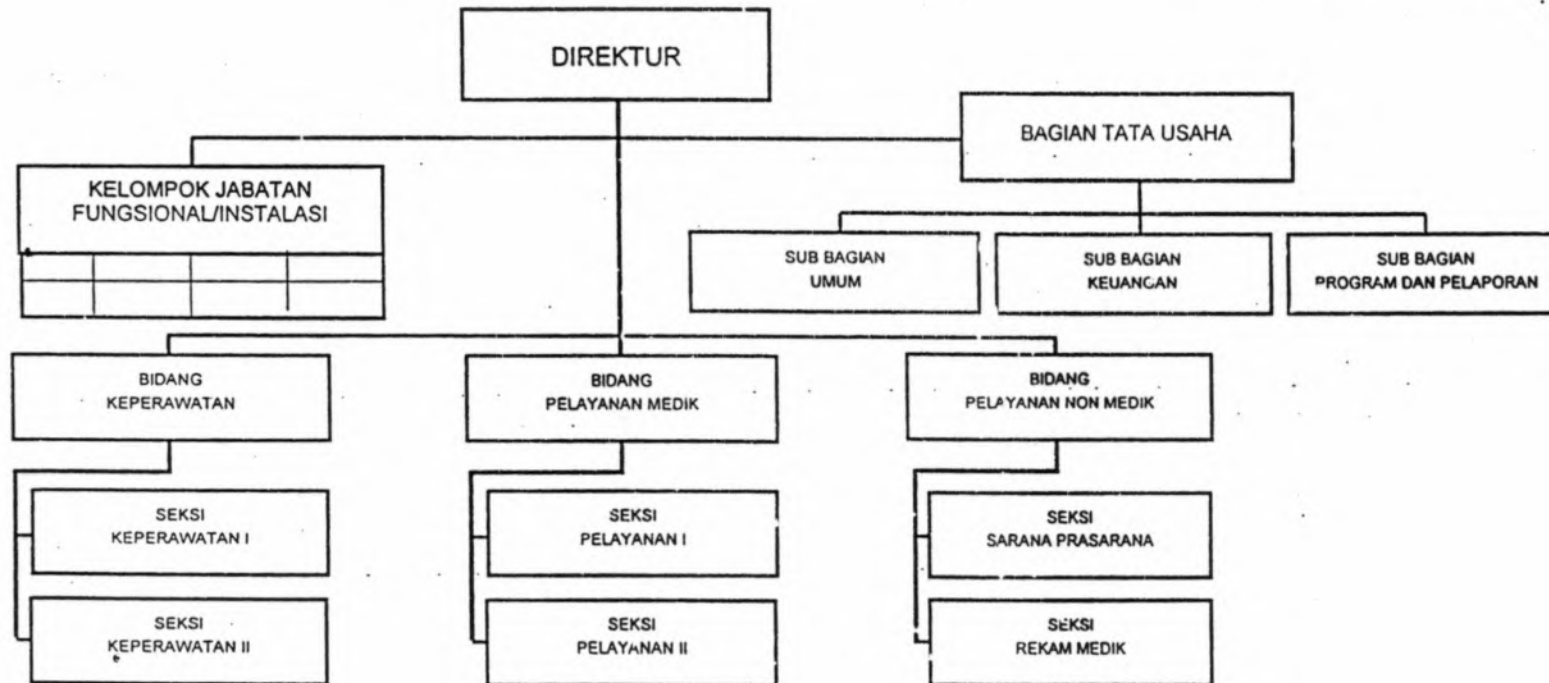
TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

**BAGAN ORGANISASI  
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI**



TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

**BAGAN ORGANISASI  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH**

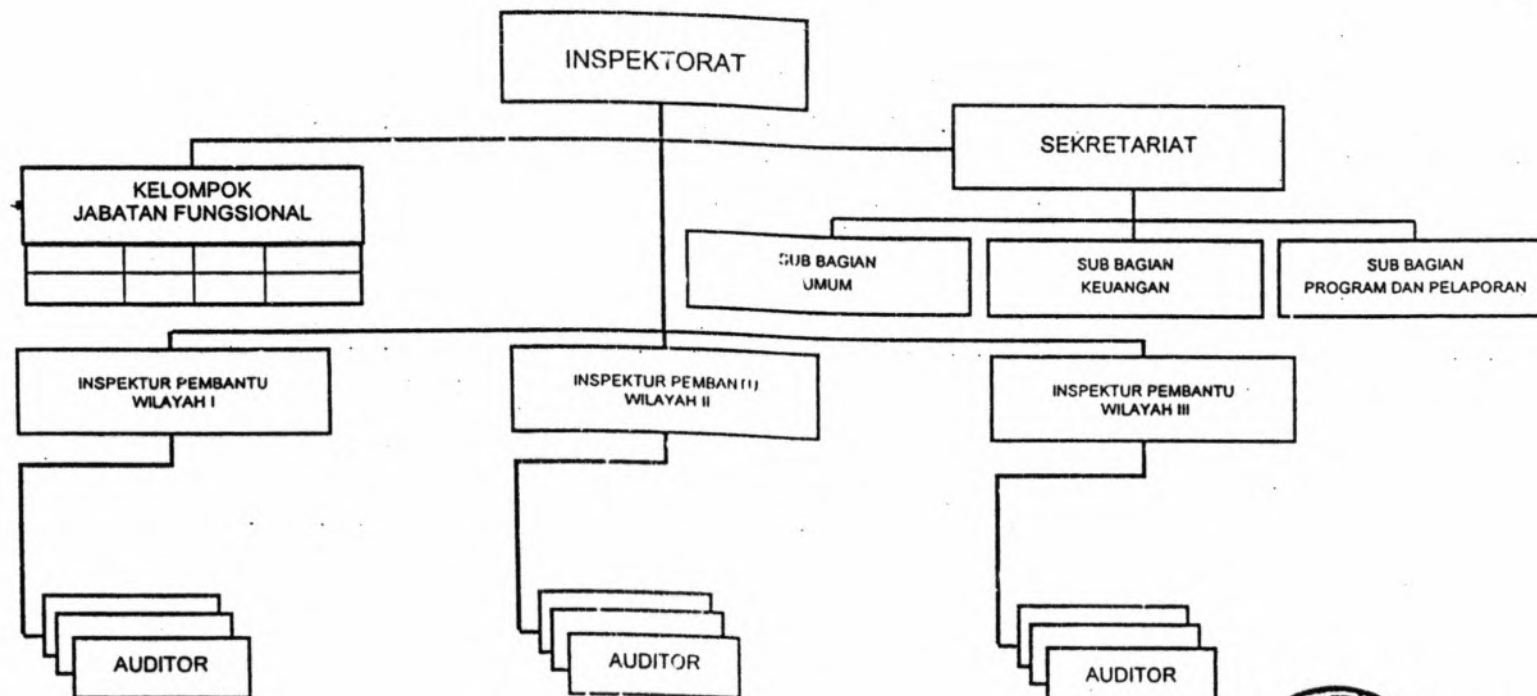


BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

**BAGAN ORGANISASI  
INSPEKTORAT**

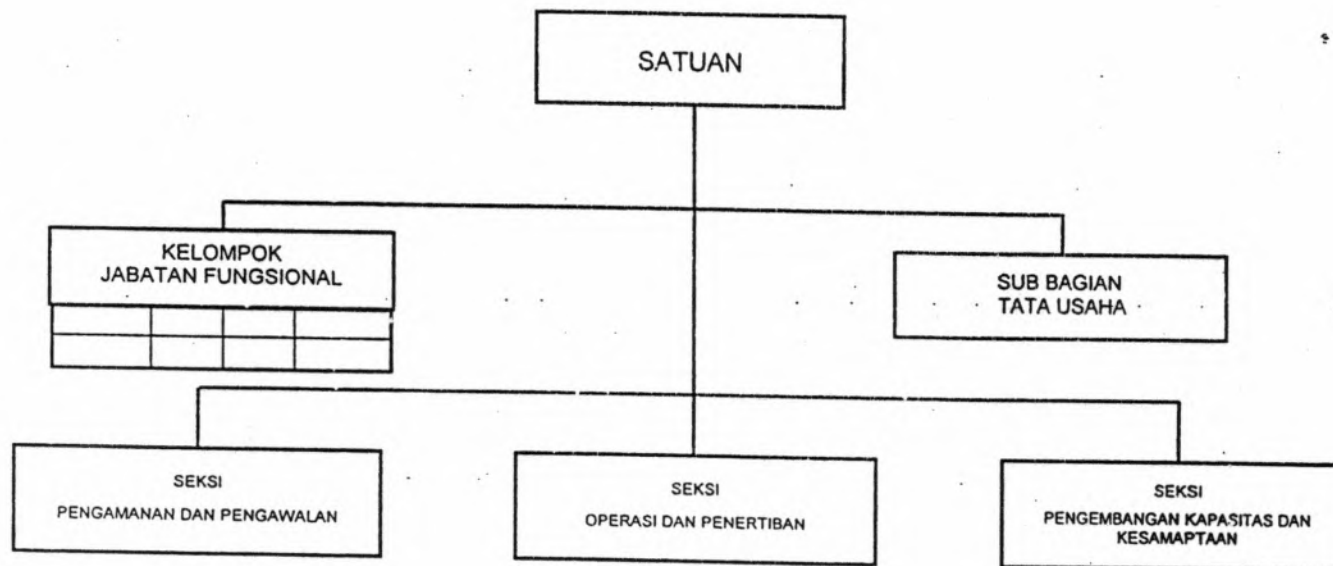


BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR

NOMOR 06 TAHUN 2008  
TANGGAL 5 AGUSTUS 2008

**BAGAN ORGANISASI  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**



BUPATI DAIRI,

M.P. TUMANGGOR