



PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEPARA  
NOMOR 12 TAHUN 2003

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN JEPARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan hasil Analisa Beban Kerja Perangkat Daerah, maka dipandang perlu untuk menyesuaikan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu ditetapkan Pembentukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Jepara dengan Peraturan Daerah.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawalan ( Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890 );
  3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839 );
  4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848 );
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ( Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952 );

6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
8. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen;
9. Surat Keputusan Bersama Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 / SKB / M. PAN / 4 / 2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Nomor 21 Tahun 2003);

Dengan Persetujuan

## DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN JEPARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEPARA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN JEPARA**

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah kabupaten Jepara ;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jepara ;
3. Bupati adalah Bupati Jepara ;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara;
5. Perangkat Daerah adalah Organisasi / Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan Daerah ;
6. Lembaga Teknis Daerah adalah Unsur penunjang Pemerintah Daerah yang berbentuk Badan dan Kantor;
7. Kepala adalah Kepala Lembaga Teknis Daerah ;

8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan;
9. Kepala Bagian Tata Usaha adalah Kepala Bagian Tata Usaha pada Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan;
10. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan;
11. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor;

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Lembaga Teknis Daerah yang terdiri dari :

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
2. Badan Pengawasan Daerah;
3. Badan Kepegawaian Daerah;
4. Badan Perpustakaan, Arsip Daerah dan Data Elektronik;
5. Badan Kesatuan Bangsa, Perindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial;
6. Kantor Keluarga Berencana Daerah;
7. Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap.

## BAB III

### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 3

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah selanjutnya dalam Peraturan Daerah ini disebut BAPPEDA adalah unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah Daerah di bidang perencanaan pembangunan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 4

BAPPEDA mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang perencanaan pembangunan.

#### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, BAPPEDA mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan pembangunan;
- b. koordinasi perencanaan diantara dinas-dinas dan satuan lain dalam lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. penyelenggaraan penelitian untuk kepentingan perencanaan pembangunan di daerah;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di daerah;
- f. pelaksanaan ketatausahaan;

- g. pengumpulan dan pengelolaan data;
- h. penyusunan statistik daerah;
- i. pelayanan umum di bidangnya;
- j. penyelenggaraan kegiatan administrasi BAPPEDA;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi BAPPEDA terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Bagian Tata Usaha;
  - c. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
  - d. Bidang Ekonomi;
  - e. Bidang Perencanaan dan Tata ruang;
  - f. Sub Bagian;
  - g. Sub Bidang;
  - h. Unit Pelaksana Teknis;
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi BAPPEDA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## Bagian Ketiga

### Kepala

#### Pasal 7

Kepala BAPPEDA mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5

## Bagian Keempat

### Bagian Tata Usaha

#### Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAPPEDA.

#### Pasal 9

Untuk menyelesaikan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Bagian Tata usaha mempunyai fungsi:

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan;

- b. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, kenumahtanggan dan perjalanan dinas;
- c. penyajian bahan kebijakan Kepala Badan;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan dokumentasi;
- e. penyajian bahan kebijakan pimpinan;
- f. penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan rencana anggaran pembangunan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dibenarkan oleh Kepala BAPPEDA sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Bagian Tata usaha terdiri dari;
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata usaha.

#### Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi.

#### Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja Bappeda;
- b. pelaksanaan evaluasi program kerja Bappeda;
- c. penyusunan laporan Bappeda;
- d. penyusunan dokumen perencanaan pembangunan dan rencana anggaran pembangunan Bappeda;
- e. koordinasi perencanaan dan evaluasi Lingkup Bappeda;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dibagikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kenumahtanggan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

#### Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- b. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan perjalanan dinas;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengurusan mutasi, diklat/kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- f. penyusunan anggaran dan belanja Instansi;
- g. pengelolaan keuangan Instansi;

- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai tugas mempersiapkan penyusunan rencana dan program pembangunan dibidang hukum, organisasi, pemerintahan, bidang kesehatan, sosial, budaya, olah raga dan kesenian, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, ketenagakerjaan, transmigrasi dan kependudukan, pendidikan, kesejahteraan sosial, penerangan dan komunikasi, kamtibmas, ideologi dan politik serta keagamaan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAPPEDA.

#### Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan pengembangan aparatur pemerintah;
- b. koordinasi perencanaan pengkajian dan pengembangan bidang hukum, organisasi dan pemerintahan;
- c. koordinasi perencanaan bidang kesehatan;
- d. koordinasi perencanaan bidang sosial dan budaya;
- e. koordinasi perencanaan bidang olah raga dan kesenian;
- f. koordinasi perencanaan bidang pemberdayaan perempuan;
- g. koordinasi perencanaan bidang keluarga berencana;
- h. koordinasi perencanaan bidang ketenaga kerjaan;
- i. koordinasi perencanaan bidang transmigrasi dan kependudukan;
- j. koordinasi perencanaan bidang pendidikan;
- k. koordinasi perencanaan bidang kesejahteraan sosial;
- l. koordinasi perencanaan bidang penerangan dan komunikasi;
- m. koordinasi perencanaan bidang kamtibmas;
- n. koordinasi perencanaan bidang ideologi dan politik;
- o. koordinasi perencanaan bidang keagamaan;
- p. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
- q. penyusunan pedoman / petunjuk pelaksanaan perencanaan di bidangnya;
- r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BAPPEDA sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya terdiri dari :
- a. Sub Bidang Pemerintahan Umum;
  - b. Sub Bidang Sosial Budaya dan Pendidikan.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya.

## Pasal 18

Sub Bidang Pemerintahan Umum mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan di bidang hukum, pemerintahan, keamanan dan ketertiban masyarakat, ideologi dan politik, aparatur, informasi dan komunikasi, pertanahan.

## Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Sub Bidang Pemerintahan Umum mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan pengembangan aparatur pemerintah;
- b. koordinasi perencanaan di bidang hukum dan organisasi;
- c. koordinasi perencanaan di bidang pemerintahan;
- d. koordinasi perencanaan di bidang keamanan dan ketertiban masyarakat;
- e. koordinasi perencanaan di bidang ideologi dan politik;
- f. koordinasi perencanaan di bidang informasi dan komunikasi;
- g. koordinasi perencanaan di bidang pertanahan;
- h. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Pemerintahan Umum;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 20

Sub Bidang Sosial Budaya dan Pendidikan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan di bidang pendidikan, kesehatan, sosial dan budaya, perumahan rakyat, pemberdayaan perempuan, keluarga berencana, ketenagakerjaan, transmigrasi dan kependudukan, kesejahteraan sosial, olah raga dan kesenian serta keagamaan;

## Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Sub Bidang Sosial Budaya dan Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan di bidang pendidikan;
- b. koordinasi perencanaan di bidang sosial dan budaya;
- c. koordinasi perencanaan di bidang perumahan rakyat;
- d. koordinasi perencanaan di bidang pemberdayaan perempuan;
- e. koordinasi perencanaan di bidang keluarga berencana;
- f. koordinasi perencanaan di bidang ketenagakerjaan;
- g. koordinasi perencanaan di bidang transmigrasi dan kependudukan;
- h. koordinasi perencanaan di bidang kesehatan;
- i. koordinasi perencanaan di bidang kesejahteraan sosial;
- j. koordinasi perencanaan di bidang olah raga dan kesenian;
- k. koordinasi perencanaan di bidang keagamaan;
- l. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Sosial Budaya dan Pendidikan;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya sesuai tugas dan fungsinya.

## Bagian Keenam

### Bidang Ekonomi

#### Pasal 22

- (1) Bidang Ekonomi mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan dibidang pertanian, industri, perdagangan, koperasi, serta pengembangan dunia usaha.
- (2) Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAPPEDA.

#### Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan di bidang pertanian yang meliputi perikanan, kelautan, peternakan, perkebunan dan kehutanan serta pertanian;
- b. koordinasi perencanaan di bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi;
- c. koordinasi perencanaan di bidang pengembangan dunia usaha;
- d. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi Bidang Ekonomi;
- e. penyusunan pedoman / petunjuk pelaksanaan perencanaan di bidangnya;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala BAPPEDA sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 24

- (1) Bidang Ekonomi terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi;
  - b. Sub Bidang Pertanian.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.

#### Pasal 25

Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan dibidang industri, perdagangan, koperasi, usaha kecil menengah, penanaman modal, perbankan dan BUMD.

#### Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Sub Bidang Industri, Perdagangan dan Koperasi mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan di bidang industri;
- b. koordinasi perencanaan di bidang perdagangan;
- c. koordinasi perencanaan di bidang koperasi;
- d. koordinasi perencanaan di bidang usaha kecil menengah;
- e. koordinasi perencanaan di bidang penanaman modal;
- f. koordinasi perencanaan di bidang perbankan;
- g. koordinasi perencanaan di bidang BUMD;
- h. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi di bidangnya;



- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

Sub Bidang Pertanian mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan dibidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, peternakan, perikanan, kelautan, perkebunan dan kehutanan serta ketahanan pangan.

#### Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Sub Bidang Pertanian mempunyai fungsi:

- a. koordinasi perencanaan di bidang tanaman pangan;
- b. koordinasi perencanaan di bidang peternakan;
- c. koordinasi perencanaan di bidang perikanan;
- d. koordinasi perencanaan di bidang kelautan;
- e. koordinasi perencanaan di bidang perkebunan dan kehutanan;
- f. koordinasi perencanaan di bidang hortikultura;
- g. koordinasi perencanaan di bidang ketahanan pangan;
- h. penyelenggaraan administrasi Sub Bidang Pertanian;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Ekonomi sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian ketujuh

#### Bidang Prasarana dan Tata Ruang

#### Pasal 29

- (1) Bidang Prasarana dan Tata Ruang mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan dibidang pekerjaan umum, perhubungan dan pariwisata, tata ruang wilayah, tata guna tanah, sumber daya alam, lingkungan hidup dan kelautan serta pertambangan dan energi.
- (2) Bidang Prasarana dan Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BAPPEDA.

#### Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Prasarana dan Tata Ruang mempunyai fungsi:

- a. koordinasi perencanaan di bidang pekerjaan umum ;
- b. koordinasi perencanaan di bidang perhubungan dan pariwisata ;
- c. koordinasi perencanaan di bidang tata ruang wilayah ;
- d. koordinasi perencanaan di bidang tata guna tanah ;
- e. koordinasi perencanaan di bidang sumber daya alam ;
- f. koordinasi perencanaan di bidang lingkungan hidup ;
- g. koordinasi perencanaan di bidang kelautan ;
- h. koordinasi perencanaan di bidang pertambangan dan energi ;
- i. koordinasi perencanaan di bidang irigasi ;
- j. koordinasi perencanaan di bidang konservasi ;
- k. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi di bidangnya ;
- l. penyusunan pedoman /petunjuk pelaksanaan perencanaan di bidangnya ;

- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BAPPEDA sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 31

- (1) Bidang Prasarana dan Tata Ruang terdiri dari :
- a. Sub Bidang Pekerjaan Umum;
  - b. Sub Bidang Penataan Ruang dan Sumber Daya Alam.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Tata Ruang.

#### Pasal 32

Sub Bidang Pekerjaan Umum mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan dibidang pekerjaan umum, kebersihan, pertamanan, pemukiman, penerangan jalan, pembangunan dan pemeliharaan sarana / prasarana umum, perhubungan dan pariwisata serta pengembangan karimun jawa.

#### Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Sub Bidang Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan di bidang pekerjaan umum ;
- b. koordinasi perencanaan di bidang kebersihan;
- c. koordinasi perencanaan di bidang pertamanan;
- d. koordinasi perencanaan di bidang pemukiman;
- e. koordinasi perencanaan di bidang penerangan jalan;
- f. koordinasi perencanaan di bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum;
- g. koordinasi perencanaan di bidang perhubungan dan pariwisata;
- h. koordinasi perencanaan di bidang pengembangan karimun jawa;
- i. koordinasi perencanaan di bidang irigasi;
- j. koordinasi perencanaan di bidang konservasi;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Tata Ruang sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 34

Sub Bidang Penataan Ruang dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mempersiapkan bahan serta menyusun rencana dan program pengaturan tata ruang wilayah dan kota, tata guna tanah, program pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup, pertambangan dan energi serta kelautan.

#### Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Sub Bidang Penataan Ruang dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. koordinasi perencanaan di bidang tata ruang wilayah dan kota ;
- b. koordinasi perencanaan di bidang tata guna tanah;
- c. koordinasi perencanaan di bidang program pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan hidup serta pertambangan dan energi;

- d. koordinasi perencanaan di bidang kelautan ;
- e. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Penataan Ruang dan Sumber Daya Alam ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana dan Tata Ruang sesuai tugas dan fungsinya .

### Bagian Kedelapan

#### Unit Pelaksana Teknis

##### Pasal 36

- (1) Unit Pelaksana Teknis pada BAPPEDA meliputi:
  - a. UPT Penilaian dan Pengembangan ;
  - b. UPT Data dan Statistik .
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis BAPPEDA di bidang penilaian dan pengembangan serta pengolahan / penyajian data dan statistik daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bappeda .
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi :
  - a. pelayanan umum ;
  - b. penelitian pembangunan daerah ;
  - c. pengkajian dan pengembangan pembangunan ;
  - d. pengumpulan, penyajian dan pengolahan data pembangunan daerah ;
  - e. penyusunan statistik daerah ;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala BAPPEDA sesuai tugas dan fungsinya ;

## BAB IV

### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENGAWASAN DAERAH

#### Bagian Pertama

##### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 37

Badan Pengawasan Daerah merupakan unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah Daerah dibidang pengawasan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah .

##### Pasal 38

Badan Pengawasan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang pengawasan internal daerah .

## Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Badan Pengawasan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan ;
- b. penyelenggaraan pengawasan Pemerintah Daerah ;
- c. pelaksanaan pemeriksaan terhadap tugas Pemerintah Daerah ;
- d. pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala dan atau insidental dari setiap tugas perangkat daerah ;
- e. pengusutan mengenai kebenaran laporan atau pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan dibidang pemerintahan, perekonomian, kesejahteraan sosial, aparatur pendapatan dan kekayaan ;
- f. pembinaan tenaga fungsional pengawasan di lingkungan Badan Pengawasan Daerah ;
- g. pengelolan urusan ketatausahaan ;
- h. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas ;
- i. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya .

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi

## Pasal 40

(1) Susunan Organisasi Badan Pengawasan Daerah, terdiri dari :

- a. Kepala ;
- b. Bagian Tata Usaha ;
- c. Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur ;
- d. Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian ;
- e. Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah ;
- f. Sub Bagian ;
- g. Sub Bidang ;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional .

(2) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengawasan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini .

## Bagian Ketiga

## Kepala

## Pasal 41

Kepala Badan Pengawasan Daerah (Banwasda) mempunyai tugas memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Ban was da sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.

## Bagian Keempat

### Bagian Tata Usaha

#### Pasal 42

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengawasan Daerah.

#### Pasal 43

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bagian Tata usaha mempunyai fungsi:

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan ;
- b. penyelenggaraan surat menyurat kearsipan, kerumantangan dan perjalanan dinas, ;
- c. penyajian bahan kebijakan Kepala Badan ;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan dokumentasi;
- e. penyajian bahan kebijakan pimpinan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengawasan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 44

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 45

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan instansi.

#### Pasal 46

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja ;
- b. pelaksanaan evaluasi program kerja;
- c. penyusunan laporan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data ;
- e. koordinasi perencanaan dan evaluasi ;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 47

Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

## Pasal 48

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- b. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan perjalanan dinas;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengurusan mutasi, disiplin, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- f. penyusunan anggaran dan belanja instansi;
- g. pengelolaan keuangan instansi;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kelima

## Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur

## Pasal 49

- (1) Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan daerah, pemerintahan desa dan pembangunan masyarakat desa, kasus-kasus pertanahan yang menjadi tugas dan tanggungjawab Bupati, pembinaan dan pendayagunaan aparatur, pengelolaan administrasi kepegawaian serta pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai.
- (2) Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengawasan Daerah.

## Pasal 50

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut dalam Pasal 49, Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan bahan penyusunan rencana pemeriksaan;
- b. pelaksanaan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan di lingkungan pemerintahan umum, pemerintahan daerah, pemerintahan desa, pembangunan masyarakat desa dan pertanahan yang menjadi tugas dan tanggung jawab Bupati;
- c. pelaksanaan pemeriksaan terhadap pembinaan dan pendayagunaan aparatur, administrasi kepegawaian dan lain-lain masalah kepegawaian;
- d. penyusunan laporan hasil pemeriksaan di bidangnya;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengawasan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 51

- (1) Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Pengawasan Pemerintahan Umum;
  - b. Sub Bidang Pengawasan Aparatur.

(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur.

#### Pasal 52

Sub Bidang Pengawasan Pemerintahan Umum mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa serta kasus-kasus pertanahan yang menjadi tugas dan tanggungjawab Bupati serta pembangunan masyarakat desa.

#### Pasal 53

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Sub Bidang Pengawasan Pemerintahan Umum mempunyai fungsi:

- a. penyipaan bahan dan data pemeriksaan bidang pemerintahan umum, pemerintahan daerah, pemerintahan desa dan pembangunan masyarakat desa;
- b. pelaksanaan pemeriksaan bidang pemerintahan umum, pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
- c. pelaksanaan pemeriksaan kasus-kasus pertanahan;
- d. penyusunan hasil pemeriksaan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 54

Sub Bidang Pengawasan Aparatur mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pembinaan dan pendayagunaan aparatur, administrasi umum/kepegawaian, pelaksanaan pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai.

#### Pasal 55

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Sub Bidang Pengawasan Aparatur mempunyai fungsi:

- a. penyipaan bahan dan data pemeriksaan dan pendayagunaan aparatur administrasi umum/kepegawaian, pemberian gaji dan kesejahteraan pegawai;
- b. pelaksanaan pemeriksaan dibidang pembinaan dan pendayagunaan aparatur;
- c. pelaksanaan pemeriksaan dibidang administrasi pegawai;
- d. penyusunan laporan hasil pemeriksaan dibidangnya;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Pemerintahan dan Aparatur sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Keenam

#### Bidang Pengawasan Pembangunan Perekonomian

#### Pasal 56

(1) Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian mempunyai tugas melakukan pemeriksaan dan pengawasan terhadap perencanaan, penyelenggaraan, peningkatan pembangunan dan peningkatan sektor-sektor ekonomi rakyat.

(2) Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengawasan Daerah.

## Pasal 57

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan bahan penyusunan rencana pemeriksaan;
- b. pelaksanaan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang pembangunan, perekonomian dan sosial budaya;
- c. penyusunan laporan hasil pemeriksaan dibidangnya;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengawasan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 58

(1) Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian terdiri dari:

- a. Sub Bidang Pengawasan Perekonomian, Sosial Budaya dan Pendidikan;
- b. Sub Bidang Pengawasan Pembangunan.

(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian.

## Pasal 59

Sub Bidang Pengawasan Perekonomian, Sosial Budaya dan Pendidikan mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan sektor pertanian, perikanan, peternakan, kehutanan dan perkebunan, sektor industri perdagangan, koperasi, pertambangan dan energi, perhubungan dan pariwisata serta penanaman modal pendidikan kebudayaan dan agama, kesehatan masyarakat, kependudukan dan keluarga berencana, kesejahteraan sosial, dan lingkungan hidup di daerah.

## Pasal 60

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Sub Bidang Pengawasan Perekonomian, Sosial Budaya dan Pendidikan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan dan data pemeriksaan dibidang pertanian, industri, perdagangan, koperasi penanaman modal, pertambangan dan energi;
- b. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang perhubungan, telekomunikasi dan pariwisata;
- c. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan agama;
- d. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang kesehatan dan kependudukan;
- e. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang kesejahteraan masyarakat;
- f. pelaksanaan pemeriksaan dibidangnya;
- g. penyusunan laporan hasil pemeriksaan dibidangnya;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 61

Sub Bidang Pengawasan Pembangunan mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pembangunan fisik dan non fisik di daerah.



## Pasal 62

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Sub Bidang Pengawasan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang fisik pembangunan gedung negara/ rumah negara/ pemerintah daerah;
- b. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang rehabilitasi/ revitalisasi sarana/ prasarana fisik;
- c. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang pembangunan, pemeliharaan plan dan jembatan dan sarana atau prasarana umum lainnya;
- d. penyiapan bahan dan data pemeriksaan di bidang pembangunan irigasi;
- e. pelaksanaan pemeriksaan dibidangnya;
- f. penyusunan laporan hasil pemeriksaan dibidangnya;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Pembangunan dan Perekonomian sesuai tugas dan fungsinya.

## Bagian Ketujuh

## Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah

## Pasal 63

- (1) Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap pengelolaan, pembinaan, peningkatan keuangan daerah dan kekayaan milik daerah dan atau dikuasai Daerah.
- (2) Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pengawasan Daerah.

## Pasal 64

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan bahan penyusunan rencana pemeriksaan;
- b. pelaksanaan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang keuangan daerah dan kekayaan daerah;
- c. penyusunan laporan hasil pemeriksaan dibidangnya;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengawasan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 65

- (1) Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Pengawasan Keuangan daerah;
  - b. Sub Bidang Pengawasan Kekayaan daerah.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah.

## Pasal 66

Sub Bidang Pengawasan Keuangan Daerah mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap pengelolaan pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain Daerah serta pengeluaran-pengeluaran atau neraca keuangan Daerah.

## Pasal 67

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Sub Bidang Pengawasan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan dan data pemeriksaan bidang pengelolaan pajak, retribusi dan lain-lain pendapatan Daerah ;
- b. menyiapkan bahan dan data pemeriksaan bidang pengeluaran dan atau Neraca Keuangan Daerah ;
- c. pelaksanaan pemeriksaan dibidang pengelolaan pendapatan dan belanja Daerah ;
- d. penyusunan laporan hasil pemeriksaan dibidangnya ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 68

Sub Bidang Pengawasan Kekayaan Daerah mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap perencanaan, pengadaan, distribusi, pengelolaan, pemeliharaan dan penghapusan kekayaan milik dan atau dikuasai Daerah.

## Pasal 69

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Sub Bidang Pengawasan kekayaan daerah mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan dan data pemeriksaan bidang pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan dan penghapusan kekayaan daerah ;
- b. pelaksanaan pemeriksaan di bidang pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan dan penghapusan kekayaan daerah ;
- c. penyusunan laporan hasil pemeriksaan di bidangnya ;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan Keuangan dan Kekayaan Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB V

## KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 70

Badan Kepegawaian Daerah merupakan unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah Daerah di bidang kepegawaian yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah .

## Pasal 71

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang formasi, pengadaan, mutasi, pengembangan karier, pemberhentian, pendidikan dan latihan, pensiun dan pembinaan kepegawaian .

## Pasal 72

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian ;
- b. perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang kepegawaian;
- c. perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian;
- d. pelayanan administrasi dibidang kepegawaian;
- e. pelaksanaan pembinaan jasmani dan rohani;
- f. peningkatan kesejahteraan pegawai ;
- g. pemberian sanksi/penghargaan kepada pegawai;
- h. pelaksanaan dan penyusunan kebijaksanaan pedoman dan petunjuk teknis pendidikan dan latihan pegawai ;
- i. pengelolaan sistem informasi kepegawaian daerah ;
- j. perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan dibidang kepegawaian;
- k. pengelolaan urusan ketatausahaan Badan Kepegawaian Daerah ;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

## Bagian Kedua

## Susunan Organisasi

## Pasal 73

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala .
  - b. Bagian Tata Usaha .
  - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai .
  - d. Bidang Mutasi Pegawai.
  - e. Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data .
  - f. Sub Bagian.
  - g. Sub Bidang .
  - h. Unit Pelaksana Teknis.
  - l. Kelompok Jabatan Fungsional .
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini .

## Bagian Ketiga

## Kepala

## Pasal 74

Kepala Badan Kepegawaian Daerah (BKD) mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi BKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan Pasal 72

## Bagian Keempat

### Bagian Tata Usaha

#### Pasal 75

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

#### Pasal 76

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan;
- b. penyenggaraan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan perjalanan dinas.;
- c. penyajian bahan kebijakan Kepala Badan ;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan dokumentasi;
- e. penyajian bahan kebijakan pimpinan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dibenkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 77

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 78

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi.

#### Pasal 79

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja;
- b. pelaksanaan evaluasi program kerja;
- c. penyusunan laporan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data ;
- e. koordinasi perencanaan dan evaluasi ;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 80

Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kenemahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

## Pasal 81

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- b. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan perjalanan dinas;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengurusan mutasi diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- f. penyusunan anggaran dan belanja Instansi;
- g. pengelolaan keuangan Instansi;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kelima

## Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai

## Pasal 82

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyiapan dan penyusunan, formasi pengadaan pegawai dan pelaksanaan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), penataan dan pengangkatan dalam jabatan struktural atau fungsional, pemberian ijin belajar, pemakaian gelar dan pemberian tanda jasa dan/ atau penghargaan.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

## Pasal 83

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi:

- a. perencanaan, penumusan dan penyusunan pedoman teknis penyusunan formasi dan rencana kebutuhan pegawai;
- b. penyiapan pengadaan pegawai dan pelaksanaan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
- c. perencanaan dan pelaksanaan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), penataan dan pengangkatan dalam jabatan struktural dan atau fungsional;
- d. pelaksanaan pemberian ijin belajar, pemakaian gelar dan pemberian tanda jasa/ penghargaan;
- e. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya;
- f. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi di bidangnya;
- g. pengelolaan tenaga kontrak daerah;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 84

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai terdiri dari :
- a. Sub Bidang Perencanaan dan formasi .
  - b. Sub Bidang Jabatan, Penghargaan dan Tanda Jasa .
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai .

### Pasal 85

Sub Bidang Perencanaan dan Formasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyusunan formasi dan pengadaan pegawai serta pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).

### Pasal 86

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Sub Bidang Perencanaan dan Formasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyusunan formasi pegawai;
- b. pengolahan data dan bahan dalam rangka penyusunan formasi pegawai;
- c. penyiapan bahan untuk pengembangan kemampuan-kemampuan pegawai;
- d. penyiapan bahan dalam rangka pengembangan formasi mengenai penyusunan jumlah maupun kualitas pegawai yang diperlukan bagi suatu Unit organisasi;
- e. penyiapan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengadaan pegawai;
- f. penyelenggaraan seleksi pengadaan pegawai dan pengangkatan pegawai maupun Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
- g. pengelolaan tenaga kontrak daerah;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai sesuai tugas dan fungsinya .

### Pasal 87

Sub Bidang Jabatan, penghargaan dan tanda jasa mempunyai tugas melaksanakan perencanaan penataan dan pengangkatan dalam jabatan struktural dan fungsional penyelenggaraan sumpah janji Pegawai Negeri Sipil (PNS), sumpah jabatan serta penyelesaian administrasinya dan pemberi ijin belajar / pemakaian gelar, pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa .

### Pasal 88

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Sub Bidang Jabatan, penghargaan dan tanda jasa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan dan pengelolaan bahan, data dan informasi yang berhubungan dengan penataan dan pengangkatan dalam jabatan struktural dan fungsional;
- b. penyelenggaraan sumpah janji Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan sumpah jabatan;
- c. pelaksanaan administrasi pemberian ijin belajar dan pemakaian gelar;
- d. penyiapan dan mengumpulkan bahan dalam rangka pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- e. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Jabatan, Penghargaan dan Tanda Jasa;

- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Keenam

#### Bidang Mutasi Pegawai

##### Pasal 88

- (1) Bidang Mutasi Pegawai mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan mutasi kepegawaian Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Bidang Mutasi Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

##### Pasal 89

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bidang Mutasi Pegawai mempunyai fungsi:

- a. penyusunan pertimbangan teknis kepada Bupati mengenai pengangkatan pegawai negeri sipil, kenaikan pangkat, kenaikan gaji serta pemberhentian dan pensiun;
- b. penyusunan bimbingan dan petunjuk teknis pengangkatan, kepangkatan, penggolongan dan pensiun pegawai negeri sipil (PNS);
- c. perencanaan pengusulankenaikan pangkat dan pensiun bagi batas usia pensiun;
- d. pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai negeri sipil (PNS);
- e. pelaksanaan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji;
- f. koordinasi kegiatan-kegiatan dibidangnya;
- g. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi Bidang Mutasi Pegawai;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

##### Pasal 91

- (1) Bidang Mutasi Pegawai terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Pengangkatan dan Kepangkatan;
  - b. Sub Bidang Pemindahan dan Pemberhentian/Pensiun.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Mutasi Pegawai.

##### Pasal 92

Sub Bidang Pengangkatan dan Kepangkatan mempunyai tugas menginventarisir / meneliti berkas pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS), kenaikan pangkat dan mengusulkan pertimbangan teknis, melaksanakan monitoring dan memproses kenaikan pangkat dan administrasi mutasi gaji serta memberitahukan persyaratan dalam rangka mempersiapkan usulan berkas pengangkatan dan kenaikan pangkat.

##### Pasal 93

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Sub Bidang Pengangkatan dan Kepangkatan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS).

- b. pelaksanaan urusan administrasi kepegawain tentang Kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil (PNS) baik pegawai negeri sipil (PNS) struktural maupun fungsional;
- c. penerbitan kepangkatan, pendelegasian wewenang penandatanganan kepangkatan kenaikan pangkat, kepangkatan masing-masing jenjang dan pangkat Pegawai Negeri Sipil (PNS), maupun penetapan angka kredit penjurangan fungsional;
- d. penyusunan buku penjagaan pengangkatan, kenaikan pangkat dan kenaikan gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- e. pemrosesan administrasi mutasi gaji;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi Pegawai sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 94

Sub Bidang Pemindehan dan Pemberhentian / Pensiun mempunyai tugas menipentapkan dan memrosesa Keputusan Bupati tentang Pemindehan, Pemberhentian dan Pensiun Pegawai.

#### Pasal 95

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Sub Bidang Pemindehan dan Pemberhentian / Pensiun mempunyai fungsi:

- a. penyusunan buku penjagaan pensiun;
- b. pelaksanaan administrasi pemindehan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Mutasi pegawai sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketujuh

#### Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data

#### Pasal 96

- (1) Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data mempunyai tugas melaksanakan pembinaan disiplin pegawai, menyelesaikan kasus-kasus pelanggaran disiplin / ijin cerai / menikah lagi, melakukan sosialisasi peraturan-peraturan kepegawain, merumuskan rancangan kebijakan untuk kesejahteraan pegawai urusan Kartu Istri / Kartu Pegawai, Kartu Taspes, Kartu Suami, tabungan perumahan dan cuti PNS serta pengumpulan, pengolahan dan penyajian data / informasi kepegawain.
- (2) Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawain Daerah.

#### Pasal 97

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan inventarisasi masalah kepegawain;
- b. pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan dbidang kesejahteraan pegawai;
- d. pemrosesan permohonan kartu pegawai, kartu istri / kartu suami, kartu taspes, tabungan perumahan PNS;
- e. pemrosesan cuti pegawai;



- f. pelaksanaan sosialisasi peraturan-peraturan kepegawaian;
- g. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
- h. pelayanan dan penyelenggaraan administrasi Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya .

#### Pasal 98

(1) Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data terdiri dari:

- a. Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan;
- b. Sub Bidang Pengolahan dan Penyajian Data .

(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data .

#### Pasal 99

Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan disiplin pegawai, menyiapkan penyelesaian kedudukan hukum kepegawaian, memproses permohonan izin / surat keterangan cerai pegawai / menikah lagi, menginventarisir, membuat analisa dan telaah mempersiapkan penyelenggaraan penyuluhan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian, merumuskan dan melaksanakan kebijakan dibidang kesejahteraan pegawai, memproses penyelesaian permohonan kartu pegawai, kartu istri / kartu suami, tabungan perumahan pegawai negeri sipil dan cuti pegawai .

#### Pasal 100

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai;
- b. pelaksanaan inventarisasi masalah pelanggaran disiplin kepegawaian ;
- c. penyelesaian kedudukan hukum kepegawaian;
- d. pelaksanaan pemrosesan permohonan izin/surat keterangan cerai pegawai;
- e. pelaksanaan penyusunan rancangan produk hukum daerah dibidang kepegawaian;
- f. pelaksanaan inventarisasi, analisa dan telaah produk hukum dibidang kepegawaian ;
- g. penyuluhan produk hukum dibidang kepegawaian ;
- h. perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kesejahteraan pegawai;
- i. pemrosesan permohonan kartu pegawai, kartu istri / kartu suami, kartu tapen, tabungan perumahan pegawai negeri sipil;
- j. pemrosesan cuti pegawai ;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan dan Pengolahan Data sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 101

Sub Bidang Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan penyajian informasi kepegawaian .

## Pasal 102

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Sub Bidang Pengolahan dan Penyajian Data mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan data kepegawaian;
- b. pelaksanaan pengolahan data kepegawaian;
- c. penyajian informasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepegawaian dan Pengolahan Data sesuai tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedelapan

### Unit Pelaksana Teknis

## Pasal 103

(1) Unit Pelaksana Teknis pada Badan Kepegawaian Daerah adalah Pendidikan dan Pelatihan;

(2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melaksanakan tugas teknis operasional Badan Kepegawaian Daerah dibidang pendidikan dan latihan pegawai, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

## Pasal 104

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan kegiatan administrasi pendidikan dan pelatihan;
- b. pengkoordinasian, perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan kegiatan kepemimpinan, teknis dan fungsional serta pelatihan pra jabatan;
- c. penyisipan bahan dan penyusunan laporan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- d. penyisipan bahan dalam rangka penyusunan rencana pengusulan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan serta lain-lain peningkatan pengetahuan pegawai;
- e. pengumpulan, penyusunan dan penganalisaan data kebutuhan pendidikan dan pelatihan kepegawaian;
- f. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan yang berhubungan dengan pendidikan dan pelatihan;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB VI

### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DATA ELEKTRONIK

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 105

Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik merupakan unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah Daerah dibidang perpustakaan, arsip dan data elektronik yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 106

Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang perpustakaan, arsip dan data elektronik.

### Pasal 107

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang perpustakaan, arsip dan data elektronik;
- b. pengelolaan dan pengendalian data elektronik, arsip dan perpustakaan daerah;
- c. pembinaan bimbingan dibidang kearsipan, perpustakaan, sistem informasi manajemen dan telematika;
- d. penyajian data elektronik, arsip dan bahan pustaka karya cetak dan karya rekam daerah;
- e. penyelenggaraan kerjasama pengelolaan perpustakaan, arsip dan pengelolaan data elektronik dan pemeliharaan;
- f. pengendalian, pengoperasian dan pemeliharaan komputer, perencanaan dan pengadaan perangkat keras / lunak komputer;
- g. penyusunan dan analisa data serta penyiapan dan pengembangan berbagai sistem aplikasi;
- h. distribusi data dan informasi melalui jaringan intranet dan internet;
- i. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga;
- j. pelayanan umum dibidangnya;
- k. pengadaan, perawatan dan penyajian bahan-bahan pustaka;
- l. perubahn dan pencatatan bahan pustaka dan referensi;
- m. pengaturan manajemen perpustakaan, arsip dan data elektronik;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

### Pasal 108

- (1) Susunan Organisasi Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Bagian Tata Usaha;
  - c. Bidang Perpustakaan Daerah;
  - d. Bidang Arsip Daerah;
  - e. Bidang Data Elektronik;
  - f. Sub Bagian;
  - g. Sub Bidang;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagaiman Susunan Organisasi Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## Bagian Ketiga

### Kepala

#### Pasal 109

Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik (PADE) mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan PADE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 dan Pasal 108.

## Bagian Keempat

### Bagian Tata Usaha

#### Pasal 110

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik.

#### Pasal 111

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan;
- b. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan perjalanan dinas;
- c. penyajian bahan kebijakan Kepala Badan;
- d. pengkajian urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pemeliharaan dan dokumentasi;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 112

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. Sub Bagian Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 113

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan instansi.

#### Pasal 114

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja;
- b. pelaksanaan evaluasi program kerja;
- c. penyusunan laporan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data ;
- e. koordinasi perencanaan dan evaluasi ;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 115

Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

#### Pasal 116

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- b. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan perjalanan dinas;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- f. penyusunan anggaran dan belanja Instansi;
- g. pengelolaan keuangan Instansi;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kelima

#### Bidang Perpustakaan Daerah

#### Pasal 117

(1) Bidang Perpustakaan Daerah mempunyai tugas melakukan akuisisi, pengelolaan, pelayanan dan referensi serta pembinaan perpustakaan yang ada di Daerah.

(2) Bidang Perpustakaan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik

#### Pasal 118

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Bidang Perpustakaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. penanaman kebijakan teknis dibidang perpustakaan;
- b. pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, perawatan dan penyajian bahan pustakakarya cetak dan karya rekam daerah;
- c. penyelenggaraan kerjasama perpustakaan dengan instansi lain di lingkungan pemerintah daerah;
- d. penyelenggaraan kerjasama antar perpustakaan daerah;

- e. pelayanan umum dan pembinaan pengembangan perpustakaan yang ada di daerah;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik.

#### Pasal 119

- (1) Bidang Perpustakaan Daerah terdiri dari :
- a. Sub Bidang Akuisisi dan Pengolah;
  - b. Sub Bidang Pelayanan dan Referensi.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perpustakaan Daerah.

#### Pasal 120

Sub Bidang Akuisisi dan Pengolah mempunyai tugas melakukan pengadaan dan pengolahan bahan pustaka.

#### Pasal 121

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, Sub Bidang Akuisisi dan Pengolah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pengadaan bahan-bahan pustaka ;
- b. pengolahan, perawatan, penyimpanan, penyajian bahan-bahan pustaka ;
- c. penyalngan kerjasama dengan Instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dan perpustakaan lain ;
- d. penyeksngan pembinaan terhadap perpustakaan umum dan perpustakaan yang ada pada Dinas/Instansi ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perpustakaan Daerah.

#### Pasal 122

Sub Bidang Pelayanan dan Referensi mempunyai tugas mengatur dan mengelola pelayanan kepustakaan terhadap masyarakat yang membutuhkan bahan-bahan pustaka dan referensi.

#### Pasal 123

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Sub Bidang Pelayanan dan Referensi mempunyai fungsi :

- a. pendaftaran, pencatatan dan penyimpanan data para peminjam bahan-bahan pustaka dan referensi ;
- b. penataan bahan-bahan pustaka dan referensi di ruang perpustakaan ;
- c. pengaturan terhadap para peminjam bahan-bahan pustaka dan referensi bagi pengunjung perpustakaan ;
- d. pengaturan mekanisme dan tata tempat ruang baca ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perpustakaan Daerah.

## Bagian Keenam

## Bidang Arsip Daerah

## Pasal 124

- (1) Bidang Arsip Daerah mempunyai tugas melakukan pembinaan kearsipan, pengelolaan dan pelayanan arsip di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Bidang Arsip Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik.

## Pasal 125

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Bidang Arsip Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang kearsipan;
- b. pengelolaan arsip in aktif daerah ;
- c. pembinaan kearsipan terhadap unit-unit kerja di lingkungan pemerintah daerah ;
- d. pelaksanaan kerjasama teknis jaringan informasi kearsipan dengan lembaga/ Badan arsip lainnya;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik sesuai tugas dan fungsinya .

## Pasal 126

- (1) Bidang Arsip Daerah terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Pembinaan Kearsipan;
  - b. Sub Bidang Pengelolaan Arsip.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Arsip Daerah.

## Pasal 127

Sub Bidang Pembinaan Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perencanaan kegiatan pembinaan kearsipan, perencanaan pengembangan pendidikan dan latihan serta kerjasama teknis kearsipan.

## Pasal 128

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Sub Bidang Pembinaan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan pembinaan kearsipan ;
- b. penyusunan rencana dan pengembangan peningkatan profesionalisme arsiparis melalui pendidikan dan latihan formal serta kekinisan;
- c. penyiapan bahan kerjasama teknis jaringan informasi kearsipan dengan lembaga/badan arsip lainnya ;
- d. penyiapan bahan untuk pelaksanaan tugas kelompok arsiparis;
- e. penyusunan serta penerbitan naskah-naskah sumber arsip ;
- f. penyiapan dan pelayanan informasi statis bagi kegiatan pemerintah, penelitian dan kepentingan masyarakat sebagai naskah sumber arsip ;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Arsip Daerah sesuai tugas dan fungsinya .

### Pasal 129

Sub Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas menyusun dan merencanakan pengelolaan kearsipan meliputi pengumpulan, penataan, pemindahan, pemeliharaan dan pemusnahan serta pemusnahan arsip.

### Pasal 130

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, Sub Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan penataan berkas-berkas arsip aktif pada unit kerja ;
- b. pemindahan arsip dinamis inaktif dari unit pengelolaan ke unit kearsipan ;
- c. pengelolaan arsip-arsip aktif dan inaktif pada unit kerja dinas/kantor/badan ;
- d. pemeliharaan, pengamanan, pengendalian dan pengawasan arsip serta penilaian akuisisi arsip dan pengelolaan arsip statis yang telah diakuisisi ;
- e. pemusnahan untuk arsip-arsip yang dikategorikan tidak mempunyai nilai guna ;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Arsip Daerah sesuai tugas dan fungsinya .

## Bagian Ketujuh

### Bidang Data Elektronik

#### Pasal 131

(1) Bidang Data Elektronik mempunyai tugas melaksanakan pengolahan dan memberikan pelayanan serta menyajikan data, pembinaan dan pengolahan sistem informasi manajemen secara elektronik dan telematika.

(2) Bidang Data Elektronik dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik.

#### Pasal 132

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131, Bidang Data Elektronik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program dibidang pengolahan data elektronik .
- b. penyusunan dan analisa data serta penyajian berbagai sistem aplikasi .
- c. pengendalian dan pengolahan data ;
- d. pengendalian pengoperasian komputer, penyajian data, penyediaan dan penggunaan serta pengadaan perangkat keras/lunak komputer ;
- e. pemberian bimbingan dan pengendalian komputerisasi di lingkungan Pemerintah Daerah ;
- f. penyelenggaraan kerjasama teknik dengan pihak lain yang berhubungan dengan pengolahan data elektronik ;
- g. pelaksanaan pembinaan telematika di daerah ;
- h. pengadaan distribusi data dan informasi melalui jaringan intranet dan internet ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perpustakaan, Arsip dan Data Elektronik sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 133

(1) Bidang Data Elektronik terdiri dari :

- a. Sub Bidang Sistem Informasi Manajemen ;
- b. Sub Bidang Telematika .



(2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Data Elektronik.

#### Pasal 134

Sub Bidang Sistem Informasi Manajemen mempunyai tugas melakukan pengumpulan, verifikasi, perekaman data, pengendalian data hasil perekaman dan menyajikan data secara elektronik dan atau manual.

#### Pasal 135

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Sub Bidang Sistem Informasi Manajemen mempunyai fungsi:

- a. pengumpulan, pencatatan, perekaman dan pengendalian data;
- b. penganalisaan, pengolahan, verifikasi dan penyajian data;
- c. penyusunan rencana, perumusan sasaran, penyempurnaan dan perancangan sistem aplikasi;
- d. pengembangan berbagai aplikasi pengelolaan dan pengolahan data;
- e. pengadaan dan perawatan perangkat keras dan perangkat lunak sistem informasi;
- f. penyusunan pedoman pelaksanaan operasional berdasarkan analisis sistem;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data Elektronik sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 136

Sub Bidang Telematika mempunyai tugas melakukan distribusi data serta pembinaan informatika di daerah.

#### Pasal 137

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136, Sub Bidang Telematika mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan jaringan Local Area Network (LAN) dan internet;
- b. distribusi otahan data dan informasi baik melalui intranet maupun internet;
- c. pengembangan sumber daya manusia dibidang teknologi informasi;
- d. koordinasi dan perdayagunaan data yang ada di unit pengolah fungsional;
- e. peningkatan pemanfaatan teknologi informatika dalam proses pengendalian pembangunan serta penyajian dan penyebaran informasi pembangunan;
- f. penyelenggaraan kerjasama teknik untuk menunjang peningkatan pemanfaatan teknologi informatika;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data Elektronik sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB VII

### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN KESATUAN BANGSA, PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN KESEJAHTERAAN SOSIAL

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

##### Pasal 138

Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial merupakan unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah Daerah dibidang kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan kesejahteraan sosial dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 139

Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan kesejahteraan sosial.

##### Pasal 140

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi hubungan antar lembaga;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi pemantapan kesatuan bangsa;
- c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi penanganan masalah aktual;
- d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan perlindungan masyarakat;
- e. pembinaan tata upacara tingkat Kabupaten;
- f. penyusunan program, pengawasan dan evaluasi di bidang kesatuan bangsa dan koordinasi pelaksanaan tugas;
- g. pembinaan dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- h. penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi serta bantuan sosial penyandang masalah sosial;
- i. penyelenggaraan bimbingan dan penyuluhan sosial;
- j. perijinan dibidang pengumpulan uang/barang / sumbangan lainnya;
- k. pemeliharaan taman makam pahlawan di daerah;
- l. penyelenggaraan tata usaha dan urusan kerumahtanggaan;
- m. penanggulangan bencana alam dan rehabilitasinya;
- n. koordinasi peringatan hari-hari besar nasional;
- o. pembinaan nilai kepahlawanan, kejuangan dan persatuan bangsa;
- p. pemberdayaan organisasi sosial dan kemasyarakatan;
- q. penyajian bahan kebijakan pimpinan;
- r. koordinasi pelaksanaan tugas;
- s. pelaksanaan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

#### Pasal 141

- (1) Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial terdiri dari:
- a. Kepala;
  - b. Bagian Tata Usaha;
  - c. Bidang Kesatuan Bangsa;
  - d. Bidang Perlindungan Masyarakat;
  - e. Bidang Kesejahteraan Sosial;
  - f. Sub Bagian;
  - g. Sub Bidang;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Susunan Organisasi Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini

## Bagian Ketiga

### Kepala

#### Pasal 142

Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 dan 140

## Bagian Keempat

### Bagian Tata Usaha

#### Pasal 143

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial.

#### Pasal 144

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan;
- b. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan perjalanan dinas;
- c. penyajian bahan kebijakan Kepala Badan;
- d. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan dokumentasi;
- e. penyajian bahan kebijakan pimpinan.

- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 145

(1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Umum.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 146

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan instansi.

#### Pasal 147

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja;
- b. pelaksanaan evaluasi program kerja;
- c. penyusunan laporan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data;
- e. koordinasi perencanaan dan evaluasi;
- f. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 148

Sub Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahaan, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

#### Pasal 149

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- b. pengelolaan perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan urusan rumah tangga;
- c. pelaksanaan urusan perjalanan dinas;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- f. penyusunan anggaran dan belanja instansi;
- g. pengelolaan keuangan instansi;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kelima

### Bidang Kesatuan Bangsa

#### Pasal 150

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai tugas melaksanakan mediasi dan fasilitasi pengembangan serta peningkatan kesatuan bangsa, ideologi negara, wawasan kebangsaan, pembauran bangsa, penanganan masalah aktual serta hubungan antar lembaga dan demokratisasi.
- (2) Bidang Kesatuan Bangsa dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Perindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial.

#### Pasal 151

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Bidang Kesatuan Bangsa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pimpinan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data di bidangnya;
- c. koordinasi, bimbingan dan penyuluhan di bidangnya;
- d. penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang Kesatuan Bangsa;
- e. pelayanan umum di bidangnya;
- f. fasilitasi mediasi dan peningkatan kesatuan bangsa, penyelenggaraan hubungan eksekutif dengan lembaga legislatif dan peningkatan peran dan fungsi lembaga legislatif;
- g. fasilitasi, met lisi dan pelaksanaan pengembangan pembauran bangsa;
- h. fasilitasi koordinasi pimpinan daerah;
- i. fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum;
- j. fasilitasi, mediasi dan pemantapan ideologi negara, dan pemantapan wawasan kebangsaan;
- k. fasilitasi, mediasi upaya penyelesaian masalah ideologi politik, ekonomi, sosial budaya dan sosial kemasyarakatan;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Perindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 152

- (1) Bidang Kesatuan Bangsa terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual;
  - b. Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Demokratisasi.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa.

#### Pasal 153

- (1) Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual mempunyai tugas melaksanakan mediasi dan fasilitasi pengembangan serta peningkatan kesatuan bangsa, ideologi negara, wawasan kebangsaan dan pembauran bangsa; menghimpun, mengolah data dan merumuskan upaya-upaya mediasi dan fasilitasi penyelesaian terhadap masalah-masalah ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan sosial kemasyarakatan;

- (2) Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa

#### Pasal 154

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan ;
- b. penghimpunan dan pengolahan data;
- c. fasilitasi, mediasi dan peningkatan kesatuan bangsa, pengembangan pembauran bangsa, pematapan ideologi negara ;
- d. fasilitasi, mediasi dan pemantauan wawasan kebangsaan;
- e. pengumpulan dan penganalisaan data tentang perkembangan situasi dan kondisi daerah ;
- f. mediasi dan fasilitasi upaya penyelesaian masalah-masalah ideologi politik ekonomi, sosial budaya dan sosial kemasyarakatan;
- g. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Kesatuan Bangsa dan Penanganan Masalah Aktual;
- h. pelaksanaan koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 155

- (1) Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Demokratisasi mempunyai tugas melakukan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan semua lembaga Pemerintahan Daerah dan fasilitasi pemberdayaan Partai Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) serta fasilitasi pengembangan demokratisasi dan hak asasi manusia .

- (2) Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kesatuan Bangsa

#### Pasal 156

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Demokratisasi mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan;
- b. penghimpunan dan pengolahan data;
- c. fasilitasi dan mediasi penyelenggaraan hubungan eksekutif dengan lembaga legislatif, pengembangan demokratisasi dan hak asasi manusia ;
- d. pelaksanaan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan semua unsur/lembagapemerintah/perangkat daerah;
- e. fasilitasi koordinasi pimpinan daerah;
- f. fasilitasi pemberdayaan partai politik, organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi dan Lembaga Swadaya Masyarakat ;
- g. fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum di daerah;
- h. fasilitasi peningkatan peran dan fungsi lembaga legislatif;
- i. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Demokratisasi;
- j. pelaksanaan koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesatuan Bangsa sesuai dengan tugas dan fungsinya .

## Bagian Keenam

### Bidang Perlindungan Masyarakat

#### Pasal 157

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan rencana dan program perlindungan masyarakat serta kesiagaan penanggulangan segala bentuk bencana dan kekacauan baik yang disebabkan oleh faktor alam maupun manusia serta pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat ;
- (2) Bidang Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial.

#### Pasal 158

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Bidang Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data;
- c. koordinasi dan fasilitasi pencegahan dan penanggulangan serta penyelamatan ancaman bencana yang disebabkan oleh alam maupun manusia ;
- d. fasilitasi pemberdayaan masyarakat dalam rangka pencegahan, penanggulangan dan penyelamatan dari ancaman bencana yang disebabkan oleh alam maupun manusia ;
- e. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan rehabilitasi akibat timbulnya bencana baik yang disebabkan oleh alam maupun manusia ;
- f. fasilitasi peningkatan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat ;
- g. koordinasi pembinaan tata upacara ;
- h. penyelenggaraan pelayanan umum di bidangnya;
- i. penyelenggaraan kegiatan administrasi Bidang Perlindungan Masyarakat;
- j. koordinasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 159

- (1) Bidang Perlindungan Masyarakat terdiri dari :
  - a. Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana ;
  - b. Sub Bidang Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

#### Pasal 160

- (1) Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program serta koordinasi kesiagaan dan penanggulangan segala bentuk ancaman bencana .
- (2) Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat .

### Pasal 161

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan Bencana mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan;
- b. koordinasi dan fasilitasi pencegahan, penanggulangan dan penyelamatan dari segala bentuk ancaman bencana yang disebabkan oleh alam maupun manusia;
- c. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan rehabilitasi akibat timbulnya bencana baik oleh alam maupun manusia;
- d. pengumpulan, Pengolahan, dan analisa data kejadian sebagai bahan penyusunan laporan;
- e. penyiapan sarana dan prasarana penanggulangan bencana;
- f. penyusunan rancangan sistem penanggulangan dan penyelamatan terhadap bencana alam;
- g. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Kesiagaan dan Penanggulangan bencana;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai tugas dan fungsinya.

### Pasal 162

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program serta pedoman pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat.
- (2) Sub Bidang Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat.

### Pasal 163

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Sub Bidang Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan;
- b. pengumpulan dan pengolahan data;
- c. perencanaan sumber daya manusia satuan perlindungan masyarakat;
- d. pembinaan dan peningkatan kesejahteraan satuan perlindungan masyarakat;
- e. koordinasi, fasilitasi dan evaluasi permasalahan-permasalahan dari masing-masing satuan perlindungan masyarakat;
- f. pendidikan dan latihan satuan perlindungan masyarakat;
- g. penerahan satuan perlindungan masyarakat;
- h. koordinasi pelaksanaan tata upacara;
- i. peningkatan sarana prasarana perlindungan masyarakat;
- j. penyusunan rancangan dan pelaksanaan pedoman / petunjuk pelaksanaan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat;
- k. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Pemberdayaan Satuan Perlindungan Masyarakat;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat sesuai tugas dan fungsinya.



## Bagian Ketujuh

### Bidang Kesejahteraan Sosial

#### Pasal 164

- (1) Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan usaha-usaha rehabilitasi permasalahan sosial dan pemberdayaan kesejahteraan sosial.
- (2) Bidang Kesejahteraan Sosial dipimpin seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Pertahanan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial.

#### Pasal 165

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164, Bidang Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. pembinaan dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- b. koordinasi pembangunan kesejahteraan sosial;
- c. penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi serta bantuan sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- d. penyelenggaraan bimbingan dan penyuluhan sosial;
- e. pelaksanaan kegiatan administrasi bidang kesejahteraan sosial;
- f. peñjian dibidang pengumpulan uang/barang/sumbangan lainnya;
- g. pemberian nilai-nilai kepahlawanan dan kejujuran;
- h. pengelolaan taman makam pahlawan;
- i. peringatan hari-hari besar nasional;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa, Pertahanan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 166

- (1) Bidang Kesejahteraan Sosial terdiri dari
  - a. Sub Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial;
  - b. Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial.
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial.

#### Pasal 167

Sub Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan usaha-usaha rehabilitasi permasalahan sosial, perlindungan dan penyalutan anak terlantar, anak cacat, anak nakal, lanjut usia dan penyandang masalah sosial serta pelayanan kesejahteraan sosial keluarga.

#### Pasal 168

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Sub Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pusat-pusat penampungan anak dan orang dewasa terlantar;
- b. pemberdayaan dan pembinaan kesejahteraan sosial keluarga;
- c. pengelolaan taman makam pahlawan;
- d. pemberian bantuan kepada fakir miskin dan orang terlantar diluar pasar;

- e. penyelenggaraan rehabilitasi penderita cacat;
- f. penyelenggaraan panti-panti asuhan bagi anak-anak mogol dan anak-anak nakal;
- g. penyelenggaraan panti-panti asuhan bagi anak yatim piatu dan terlantar;
- h. penyediaan bahan kebijakan pimpinan;
- i. penyusunan rancangan dan pelaksanaan pedoman Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial;
- j. koordinasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- k. penyelenggaraan penanganan PGOT (pengemis, gelandangan dan orang terlantar) dan tuna sosial;
- l. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 169

Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program serta koordinasi di bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial.

#### Pasal 170

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan bantuan dan bimbingan sosial;
- b. penganugerahan tanda kehormatan/ jasa;
- c. pengawasan dan bimbingan kepada organisasi yang menyelenggarakan usaha-usaha sosial;
- d. peijinan undian sosial, dana bantuan masyarakat berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- e. penyelenggaraan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial;
- f. koordinasi peringatan hari-hari besar nasional;
- g. penyertaan kegiatan penyuluhan sosial;
- h. pemberdayaan organisasi sosial;
- i. pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial dan Usaha Kesehatan Sekolah;
- j. pembinaan swadaya sosial masyarakat;
- k. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bidang Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial;
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan Sosial sesuai tugas dan fungsinya.

### BAB VIII

#### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR KELUARGA BERENCANA DAERAH

##### Bagian pertama

##### Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 171

Kantor Keluarga Berencana Daerah adalah unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah Daerah di bidang pemberdayaan program keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## Pasal 172

Kantor Keluarga Berencana Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam memberikan pelayanan, melaksanakan pengendalian, pengefektifan program dan pemberdayaan keluarga berencana serta pembangunan keluarga sejahtera di Daerah.

## Pasal 173

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172, Kantor Keluarga Berencana Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan operasional di bidangnya;
- b. koordir asli kegiatan fungsional pemberdayaan keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- c. pelayanan program keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- d. penyusunan program, evaluasi dan laporan;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

## Pasal 174

- (1) Susunan Organisasi Kantor Keluarga Berencana Daerah terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pemberdayaan Keluarga Berencana;
  - d. Seksi Pembinaan Keluarga Sejahtera;
  - e. Seksi Data dan Informasi;
  - f. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Kantor Keluarga Berencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## Bagian Ketiga

### Kepala

## Pasal 175

Kepala Kantor Keluarga Berencana Daerah mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Keluarga Berencana Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 dan Pasal 173

## Pasal 176

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, menyusun program dan evaluasi Kantor Keluarga Berencana Daerah;

- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Keluarga Berencana Daerah.

#### Pasal 177

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja ;
- b. pelaksanaan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas dan kerumahahtanggaan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawajan, keuangan, perlengkapan dan pemeliharaan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Keluarga Berencana Daerah sesuai tugas dan fungsinya .

#### Pasal 178

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan program keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;

- (2) Seksi Pemberdayaan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Keluarga Berencana Daerah.

#### Pasal 179

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Seksi Pemberdayaan Keluarga Berencana mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan di bidangnya ;
- b. pembinaan partisipasi pria ;
- c. perlindungan hak reproduksi ;
- d. pemberian jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana;
- e. penanganan masalah kesehatan reproduksi;
- f. pembinaan peridewasaan usia perkawinan;
- g. pelaksanaan penyuluhan program pemberdayaan Keluarga Berencana;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Keluarga Berencana Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 180

- (1) Seksi Pembinaan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan program pembangunan keluarga sejahtera;

- (2) Seksi Pembinaan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Keluarga Berencana Daerah

#### Pasal 181

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Seksi Pembinaan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan di bidangnya ;
- b. pelaksanaan program, advokasi, Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) peran serta masyarakat / institusi dalam pemberdayaan ekonomi keluarga dan pengembanganketahanan keluarga;

- c. fasilitasi peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
- d. fasilitasi pengembangan ketahanan keluarga;
- e. fasilitasi pemberdayaan ekonomi keluarga;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Keluarga Berencana Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 182

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pendataan keluarga, mengelola dan memberikan informasi program pemberdayaan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- (2) Seksi Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Keluarga Berencana Daerah.

#### Pasal 183

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan pelaporan di bidangnya;
- b. pengumpulan dan pengolahan data ;
- c. pengelolaan data;
- d. pelayanan data dan informasi ;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Keluarga Berencana Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

### BAB IX

#### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR PELAYANAN UMUM TERPADU SATU ATAP

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

#### Pasal 184

Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap adalah merupakan unsur pelaksana tugas tertentu Pemerintah Daerah dibidang koordinasi pelayanan perizinan tertentu dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 185

Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan pengkoordinasian perizinan dan atau pelayanan umum terpadu satu atap.

#### Pasal 186

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengkoordinasian perizinan dan / atau pelayanan umum terpadu satu atap;
- b. pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan;
- c. penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan, perencanaan, evaluasi dan laporan;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

#### Pasal 187

- (1) Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap terdiri dari :
  - a. Kepala ;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan;
  - d. Seksi Informasi dan Evaluasi.
- (2) Untuk membantu tugas-tugas pelayanan secara teknis administratif dibantu oleh unit pengolah untuk masing-masing jenis perijinan dan atau pelayanan, di bawah koordinasi Kepala Kantor melalui Seksi Pelayanan;
- (3) Bagan Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

## Bagian Ketiga

### Kepala

#### Pasal 188

Kepala Kantor mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185 dan Pasal 186

#### Pasal 189

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, keuangan, menyusun program dan evaluasi Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap.

#### Pasal 190

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pelaporan kegiatan Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap;
- b. pelaksanaan ketatausahaan kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan administrasi perlengkapan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian teknis administratif satuan kerja di lingkungan Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 191

- (1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap di bidang pengkoordinasian perijinan dan atau pelayanan yang dipadukan dalam satu atap;
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap.

## Pasal 192

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data pembetan jenis perijinan dan atau pelayanan oleh unit-unit pengolah;
- b. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan kegiatan pengkoordinasian perijinan dan atau pelayanan yang dipadukan dalam satu atap;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengkoordinasian perijinan dan atau pelayanan yang dipadukan dalam satu atap;
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 193

- (1) Seksi Informasi dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di bidang informasi dan evaluasi Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap;
- (2) Seksi Informasi dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap.

## Pasal 194

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Seksi Informasi dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan data perijinan dan atau pelayanan yang dipadukan dalam pelayanan umum terpadu satu atap;
- b. penyusunan rencana pelayanan informasi dan evaluasi kegiatan Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap;
- c. penyusunan petunjuk teknis operasional sistem informasi pelayanan umum terpadu satu atap;
- d. pelayanan informasi dan evaluasi kegiatan Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap;
- e. monitoring dan pelaporan kegiatan pelayanan informasi dan evaluasi kegiatan Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor Pelayanan Umum Terpadu Satu Atap sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB X

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 195

Kelompok Jabatan Fungsional yang terdapat pada Lembaga Teknis Daerah mempunyai tugas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.

#### Pasal 196

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional di Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab kepada Kepala Lembaga Teknis Daerah;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XI

### TATA KERJA

#### Pasal 197

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Lembaga Teknis Daerah wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 198

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 199

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Pasal 200

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.



#### Pasal 201

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib ditelaah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

#### Pasal 202

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

#### Pasal 203

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

### BAB XII

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 204

Jenjang jabatan, kepangkatan, susunan kepegawaian dan pengangkatan dalam jabatan ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB XIII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 205

Rincian atau uraian tugas setiap jabatan akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Bupati berdasarkan Analisis Jabatan.

### BAB XIV

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 206

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Jpara Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Jepara dinyatakan tidak berlaku, kecuali BAB XII Pasal 268 sampai dengan Pasal 278 sampai dengan adanya Peraturan Daerah yang mengatur tentang satuan Polisi Pamong Praja yang baru.

#### Pasal 207

Pelaksanaan lebih lanjut dari Peraturan Daerah ini ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 208

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di Jepara  
pada tanggal 18 Nopember 2003

BUPATI JEPARA  
  
HENDRO MARTOJO

Diundangkan di Jepara  
pada tanggal 18 Nopember 2003

SEKRETARIS DAERAH

  
Drs. SOETEDJO  
Pembina Utama Muda  
NIP. 500 040 382

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2003 NOMOR 23

**PENJELASAN**

**ATAS**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN JEPARA  
NOMOR 12 TAHUN 2003**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN JEPARA**

**I. PENJELASAN UMUM**

Bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, dan hasil analisis beban kerja Perangkat Daerah, maka perlu dilaksanakan penyesuaian-penyesuaian terhadap kelembagaan daerah dengan menetapkan pembentukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi Lembaga Teknis Daerah.

**II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1 s/d 208 cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH TAHUN 2003 NOMOR 9**