



**BUPATI MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

PERATURAN BUPATI MALINAU

NOMOR 43 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

- Menimbang:** a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 26 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, dan sesuai dengan kebutuhan daerah dan urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Malinau, maka dipandang perlu mengatur kedudukan, tugas pokok, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja Dinas Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Malinau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah.
- Mengingat:** 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 126 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 Tahun 2004);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5239);
4. Undang-Undang.....

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
9. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2016 Nomor 4, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah.....

2. Daerah adalah Daerah Otonomi Kabupaten Malinau.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Malinau.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Malinau.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Perangkat Daerah Kabupaten Malinau adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Badan Fungsi Penunjang Lainnya dan Kecamatan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau selanjutnya disingkat SEKDA.
9. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Malinau.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kabupaten Malinau.
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
12. Jabatan Struktural adalah Jabatan yang secara tegas tercantum dalam struktur organisasi, melaksanakan tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan serta bersifat mandiri.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Kabupaten Malinau.

BAB II DINAS DAERAH

Pasal 2

- (1) Dengan peraturan ini dibentuk kedudukan ,susunan organisasi , tugas dan fungsi serta tata kerja dinas daerah.

(2) Dinas Daerah.....

- (2) Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini terdiri dari :
- a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - c. Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - e. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Sosial;
 - f. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - g. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - h. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - i. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
 - j. Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - k. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
 - l. Dinas Perhubungan;
 - m. Dinas Ketahanan Pangan;
 - n. Dinas Pertanian;
 - o. Dinas Perikanan;
 - p. Dinas Lingkungan Hidup;
 - q. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
 - r. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, terdiri dari :
- a. UPTD pada Dinas Pendidikan;
 - b. UPTD pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - c. UPTD pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - d. UPTD pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - e. UPTD pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Sosial;
 - f. UPTD pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - g. UPTD pada.....

- g. UPTD pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- h. UPTD pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- i. UPTD pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja;
- j. UPTD pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- k. UPTD pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
- l. UPTD pada Dinas Perhubungan;
- m. UPTD pada Dinas Ketahanan Pangan;
- n. UPTD pada Dinas Pertanian;
- o. UPTD pada Dinas Perikanan;
- p. UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup;
- q. UPTD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
- r. UPTD pada Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

**Bagian Kesatu
DINAS PENDIDIKAN**

**Paragraf Kesatu
Kedudukan**

Pasal 3

Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf a merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Dinas Pendidikan, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
- d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
- e. Bidang Pembinaan.....

- e. Bidang Pembinaan PTK;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
- a. Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD;
 - b. Sub bagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi PAUD;
 - b. Seksi Pendidikan Non Formal;
 - c. Seksi Penyelenggaraan Tugas Pembantuan Bidang Pendidikan.
- (4) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Kurikulum;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana.
- (5) Bidang Pembinaan PTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 - b. Seksi PTK Sekolah Dasar;
 - c. Seksi PTK Sekolah Menengah Pertama.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 5

Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Bidang Pembinaan Paud dan Pendidikan Non Formal, Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, Bidang Pembinaan PTK yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Paragraf Keempat.....

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 6

Dinas Pendidikan Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi serta mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program perencanaan, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian serta pengelolaan keuangan dan laporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi.....

- e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan, dan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana program, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Paragraf Keenam

Bidang Pembinaan Paud dan Pendidikan Non Formal

Pasal 10

- (1) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Fomal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Fomal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang PAUD, pendidikan non formal, penyelenggaraan tugas pembantuan bidang pendidikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Fomal menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Fomal di bidang PAUD, pendidikan non formal, penyelenggaraan tugas pembantuan bidang pendidikan;
 - b. Perumusan.....

- b. Perumusan kebijakan teknis pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Fomaldi bidang PAUD, pendidikan non formal, penyelenggaraan tugas pembantuan bidang pendidikan;
- c. Pelaksanaan koordinasi, evaluasi, monitoring, pengendalian kegiatan pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Fomal di bidang PAUD, pendidikan non formal, penyelenggaraan tugas pembantuan bidang pendidikan;
- d. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Fomal di bidang PAUD, pendidikan non formal, penyelenggaraan tugas pembantuan bidang pendidikan;
- e. Penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang PAUD, pendidikan non formal, penyelenggaraan tugas pembantuan bidang pendidikan;
- f. Penyiapan pelembagaan, penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan di bidang PAUD, pendidikan non formal, penyelenggaraan tugas pembantuan bidang pendidikan;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Fomal.
- (2) Seksi PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang PAUD.

Pasal 12

- (1) Seksi Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Fomal.
- (2) Seksi Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang non formal.

Pasal 13

- (1) Seksi Penyelenggaraan Tugas Pembantuan Bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Fomal.

(2) Seksi Penyelenggaraan.....

- (2) Seksi Penyelenggaraan Tugas Pembantuan Bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan tugas pembantuan bidang pendidikan.

Paragraf Ketujuh
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kurikulum, kelembagaan dan peserta didik, sarana dan prasarana.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan perencanaan pembinaan pendidikan dasar di bidang kurikulum, kelembagaan dan peserta didik, sarana dan prasarana;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pembinaan pendidikan dasar di bidang kurikulum, kelembagaan dan peserta didik, sarana dan prasarana;
 - c. Pelaksanaan koordinasi, evaluasi, monitoring, pengendalian kegiatan pembinaan pendidikan dasar di bidang kurikulum, kelembagaan dan peserta didik, sarana dan prasarana;
 - d. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pembinaan pendidikan dasar di bidang kurikulum, kelembagaan dan peserta didik, sarana dan prasarana;
 - e. Penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang kurikulum, kelembagaan dan peserta didik, sarana dan prasarana;
 - f. Penyiapan pelembagaan, penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan di bidang kurikulum, kelembagaan dan peserta didik, sarana dan prasarana;
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.

(2) Seksi Kurikulum.....

- (2) Seksi Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum.

Pasal 16

- (1) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan peserta didik.

Pasal 17

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidangnya sarana dan prasarana.

Paragraf Kedelapan Bidang Pembinaan PTK

Pasal 18

- (1) Bidang Pembinaan PTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan PTK mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang PTK PAUD dan pendidikan non formal, PTK sekolah dasar, PTK sekolah menengah pertama.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Bidang Pembinaan PTK menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pembinaan pendidikan di bidang PTK PAUD dan pendidikan non formal, PTK sekolah dasar, PTK sekolah menengah pertama;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pembinaan pendidikan di bidang PTK PAUD dan pendidikan non formal, PTK sekolah dasar, PTK sekolah menengah pertama;

c. Pelaksanaan.....

- c. Pelaksanaan koordinasi, evaluasi, monitoring, pengendalian kegiatan pembinaan pendidikan dasar di bidang PTK PAUD dan pendidikan non formal, PTK sekolah dasar, PTK sekolah menengah pertama;
- d. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pembinaan pendidikan dasar di bidang PTK PAUD dan pendidikan non formal, PTK sekolah dasar, PTK sekolah menengah pertama;
- e. Penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang PTK PAUD dan pendidikan non formal, PTK sekolah dasar, PTK sekolah menengah pertama;
- f. Penyiapan pelembagaan, penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan di bidang PTK PAUD dan pendidikan non formal, PTK sekolah dasar, PTK sekolah menengah pertama;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PTK.
- (2) Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporandi bidang PTK PAUD dan Pendidikan Non Formal.

Pasal 20

- (1) Seksi PTK Sekolah Dasar Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PTK.
- (2) Seksi PTK Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporandi bidang PTK Sekolah Dasar.

Pasal 21

- (1) Seksi PTK Sekolah Menengah Pertama Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PTK.
- (2) Seksi PTK Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang PTK Sekolah Menengah Pertama.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

Paragraf Kesatu
Kedudukan

Pasal 22

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf b merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 23

- (1) Susunan organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesenian;
 - d. Bidang Kebudayaan;
 - e. Bidang Destinasi dan Usaha pariwisata;
 - f. Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Penyusunan Program.
- (3) Bidang Kesenian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Pengembangan dan Pembinaan Nilai Seni dan Kerajinan Tangan;
 - b. Seksi Pengembangan dan Penghargaan Seni;
 - c. Seksi Perlindungan dan Pemeliharaan Seni.
- (4) Bidang Kebudayaan.....

- (4) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Penggalian Sejarah dan Warisan Budaya;
 - b. Seksi Adat dan Budaya;
 - c. Seksi Museum dan Cagar Budaya.
- (5) Bidang Destinasi dan Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Pengembangan ODTW dan Destinasi Pariwisata;
 - b. Seksi Pengembangan dan Pembinaan Usaha Pariwisata;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata.
- (6) Bidang Pemasaran dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana yang terdiri dari:
 - a. Seksi Pemasaran Pariwisata;
 - b. Seksi Promosi Pariwisata;
 - c. Seksi Kelembagaan dan SDM Pariwisata.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 24

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di bidang Bidang Kesenian, Bidang Kebudayaan, Bidang Destinasi dan Usaha pariwisata, Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 25

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi.....

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 26

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian serta pengelolaan keuangan dan laporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

(2) Sub Bagian.....

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 28

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Pasal 29

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program Dinas.

Paragraf Keenam Bidang Kesenian

Pasal 30

- (1) Bidang Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesenian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan pembinaan nilai seni dan kerajinan tangan, pengembangan dan penghargaan seni, perlindungan dan pemeliharaan seni.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kesenian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan nilai seni dan kerajinan tangan, pengembangan dan penghargaan seni, perlindungan dan pemeliharaan seni;
 - b. penyiapan.....

- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan nilai seni dan kerajinan tangan, pengembangan dan penghargaan seni, perlindungan dan pemeliharaan seni;
- c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan nilai seni dan kerajinan tangan, pengembangan dan penghargaan seni, perlindungan dan pemeliharaan seni;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan nilai seni dan kerajinan tangan, pengembangan dan penghargaan seni, perlindungan dan pemeliharaan seni;
- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan nilai seni dan kerajinan tangan, pengembangan dan penghargaan seni, perlindungan dan pemeliharaan seni;
- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pengembangan dan pembinaan nilai seni dan kerajinan tangan, pengembangan dan penghargaan seni, perlindungan dan pemeliharaan seni;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pengembangan dan pembinaan nilai seni dan kerajinan tangan, pengembangan dan penghargaan seni, perlindungan dan pemeliharaan seni berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga di bidang pengembangan dan pembinaan nilai seni dan kerajinan tangan, pengembangan dan penghargaan seni, perlindungan dan pemeliharaan seni;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengembangan dan Pembinaan Nilai Seni dan Kerajinan Tangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf a dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesenian.
- (2) Seksi Pengembangan dan Pembinaan Nilai Seni dan Kerajinan Tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan dan pembinaan nilai seni dan kerajinan tangan.

Pasal 32.....

Pasal 32

- (1) Seksi Pengembangan dan Penghargaan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf b dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesenian.
- (2) Seksi Pengembangan dan Penghargaan Seni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis di bidang Pengembangan dan Penghargaan Seni.

Pasal 33

- (1) Seksi Perlindungan dan Pemeliharaan Seni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf c dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Perlindungan dan Pemeliharaan Seni sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis di bidang Perlindungan dan Pemeliharaan Seni.

Paragraf Ketujuh Bidang Kebudayaan

Pasal 34

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penggalian sejarah dan warisan budaya, adat dan budaya, museum dan cagar budaya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang penggalian sejarah dan warisan budaya, adat dan budaya, museum dan cagar budaya;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang penggalian sejarah dan warisan budaya, adat dan budaya, museum dan cagar budaya;
 - c. penyiapan fasilitasi.....

- c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang penggalian sejarah dan warisan budaya, adat dan budaya, museum dan cagar budaya;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang penggalian sejarah dan warisan budaya, adat dan budaya, museum dan cagar budaya;
- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang bidang penggalian sejarah dan warisan budaya, adat dan budaya, museum dan cagar budaya;
- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang penggalian sejarah dan warisan budaya, adat dan budaya, museum dan cagar budaya;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang penggalian sejarah dan warisan budaya, adat dan budaya, museum dan cagar budaya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyiapan pelembagaan, penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga di bidang penggalian sejarah dan warisan budaya, adat dan budaya, museum dan cagar budaya;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 35

- (1) Seksi Penggalian Sejarah dan Warisan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Penggalian Sejarah dan Warisan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis teknis di bidang penggalian sejarah dan warisan budaya daerah.

Pasal 36

- (1) Seksi Adat dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Adat dan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis kebijakan di bidang adat dan budaya daerah.

Pasal 37.....

Pasal 37

- (1) Seksi Museum dan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Museum dan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis kebijakan di bidang museum dan cagar budaya.

Paragraf Kedelapan Bidang Destinasi dan Usaha Pariwisata

Pasal 38

- (1) Bidang Destinasi dan Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Destinasi dan Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan ODTW dan destinasi pariwisata, pengembangan dan pembinaan usaha pariwisata, sarana dan prasarana pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Bidang Destinasi dan Usaha Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pengembangan ODTW dan destinasi pariwisata, pengembangan dan pembinaan usaha pariwisata, sarana dan prasarana pariwisata;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengembangan ODTW dan destinasi pariwisata, pengembangan dan pembinaan usaha pariwisata, sarana dan prasarana pariwisata;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pengembangan ODTW dan destinasi pariwisata, pengembangan dan pembinaan usaha pariwisata, sarana dan prasarana pariwisata;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pengembangan ODTW dan destinasi pariwisata, pengembangan dan pembinaan usaha pariwisata, sarana dan prasarana pariwisata;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pengembangan ODTW dan destinasi pariwisata, pengembangan dan pembinaan usaha pariwisata, sarana dan prasarana pariwisata;
 - f. penyiapan.....

- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pengembangan ODTW dan destinasi pariwisata, pengembangan dan pembinaan usaha pariwisata, sarana dan prasarana pariwisata;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pengembangan ODTW dan destinasi pariwisata, pengembangan dan pembinaan usaha pariwisata, sarana dan prasarana pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga di bidang pengembangan ODTW dan destinasi pariwisata, pengembangan dan pembinaan usaha pariwisata, sarana dan prasarana pariwisata;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 39

- (1) Seksi Pengembangan ODTW dan Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Destinasi dan Usaha Pariwisata.
- (2) Seksi Pengembangan ODTW dan Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis kebijakan di bidang pengembangan ODTW dan destinasi pariwisata.

Pasal 40

- (1) Seksi Pengembangan dan Pembinaan Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Destinasi dan Usaha Pariwisata.
- (2) Seksi Pengembangan dan Pembinaan Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis kebijakan di bidang pengembangan dan pembinaan usaha pariwisata.

Pasal 41

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Destinasi dan Usaha Pariwisata.

(2) Seksi Sarana.....

- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis kebijakan di bidang sarana dan prasarana pariwisata.

Paragraf Kesembilan
Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata

Pasal 42

- (1) Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemasaran pariwisata, promosi pariwisata, kelembagaan dan SDM pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pemasaran pariwisata, promosi pariwisata, kelembagaan dan SDM pariwisata;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata, promosi pariwisata, kelembagaan dan SDM pariwisata;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pemasaran pariwisata, promosi pariwisata, kelembagaan dan SDM pariwisata;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata, promosi pariwisata, kelembagaan dan SDM pariwisata;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pemasaran pariwisata, promosi pariwisata, kelembagaan dan SDM pariwisata;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pemasaran pariwisata, promosi pariwisata, kelembagaan dan SDM pariwisata;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pemasaran pariwisata, promosi pariwisata, kelembagaan dan SDM pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. penyiapan.....

- h. penyiapan pelembagaan, penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga di bidang pemasaran pariwisata, promosi pariwisata, kelembagaan dan SDM pariwisata berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 43

- (1) Seksi Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran dan Kelembagaan Pariwisata.
- (2) Seksi Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis kebijakan di bidang pemasaran pariwisata.

Pasal 44

- (1) Seksi Promosi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemasaran Dan Kelembagaan Pariwisata.
- (2) Seksi Promosi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis kebijakan di bidang promosi pariwisata.

Pasal 45

- (1) Seksi Kelembagaan dan SDM Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang pemasaran dan kelembagaan pariwisata.
- (2) Seksi Kelembagaan dan SDM Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, sinkronisasi, koordinasi, bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis kebijakan di bidang Kelembagaan dan SDM Pariwisata.

Bagian Ketiga.....

Bagian Ketiga
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Paragraf Kesatu
Kedudukan

Pasal 46

Dinas Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 47

- (1) Susunan Organisasi Pemuda dan Olahraga, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemuda dan Pramuka;
 - d. Bidang Olahraga;
 - e. Bidang Sarana dan Prasarana;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Pemuda dan Pramuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Kaderisasi Pemuda;
 - b. Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda;
 - c. Seksi Pengembangan Pramuka.
- (4) Bidang Olahraga.....

- (4) Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Olahraga Prestasi;
 - b. Seksi Olahraga Rekreasi;
 - c. Seksi Olahraga Pelajar.
- (5) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Pramuka.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 48

Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di Bidang Pemuda dan Pramuka, Bidang Olahraga, Bidang Sarana dan Prasarana yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 49

Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Kelima.....

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 50

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi serta mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program perencanaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, serta kearsipan dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 51

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi penyusunan program, penyusunan anggaran, pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan kegiatan lainnya yang berkaitan dengan penyusunan program dan keuangan.

Pasal 52.....

Pasal 52

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Paragraf Keenam Bidang Pemuda dan Pramuka

Pasal 53

- (1) Bidang Pemuda dan Pramuka sebagaimana dalam pasal 47 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemuda dan Pramuka sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, pembinaan dan pemberdayaan di bidang pengembangan kelembagaan dan kaderisasi pemuda, pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda, dan pengembangan pramuka.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Bidang Pemuda dan Pramuka menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pengembangan kelembagaan dan kaderisasi pemuda, pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda, dan pengembangan pramuka;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengembangan kelembagaan dan kaderisasi pemuda, pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda, dan pengembangan pramuka;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pengembangan kelembagaan dan kaderisasi pemuda, pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda, dan pengembangan pramuka;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pengembangan kelembagaan dan kaderisasi pemuda, pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda, dan pengembangan pramuka;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pengembangan kelembagaan dan kaderisasi pemuda, pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda, dan pengembangan pramuka;
 - f. penyiapan.....

- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pengembangan kelembagaan dan kaderisasi pemuda, pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda, dan pengembangan pramuka;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pengembangan kelembagaan dan kaderisasi pemuda, pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda, dan pengembangan pramuka berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyiapan pelembagaan, penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga di bidang pengembangan kelembagaan dan kaderisasi pemuda, pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda, dan pengembangan pramuka berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 54

- (1) Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Kaderisasi Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Pramuka.
- (2) Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Kaderisasi Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan pembinaan umum, pengembangan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta fasilitasi di bidang pengembangan kelembagaan dan kaderisasi pemuda.

Pasal 55

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan pramuka.
- (2) Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan pembinaan umum, pengembangan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta fasilitasi di bidang pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda.

Pasal 56

- (1) Seksi Pengembangan Pramuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Pramuka.

(2) Seksi Pengembangan.....

- (2) Seksi Pengembangan Pramuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan pembinaan umum, pengembangan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta fasilitasi di bidang pengembangan pramuka.

**Paragraf Ketujuh
Bidang Olahraga**

Pasal 57

- (1) Bidang Olahraga sebagaimana dalam pasal 47 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pemberdayaan dan pelaksanaan kebijakan dibidang olahraga prestasi, olahraga rekreasi dan tradisional, serta pembinaan olahraga pelajar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Bidang Olahraga menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang olahraga prestasi, olahraga rekreasi dan tradisional, pembinaan olahraga pelajar;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang olahraga prestasi, olahraga rekreasi dan tradisional, pembinaan olahraga pelajar.;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang olahraga prestasi, olahraga rekreasi dan tradisional, pembinaan olahraga pelajar
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang olahraga prestasi, olahraga rekreasi dan tradisional, pembinaan olahraga pelajar;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang olahraga prestasi, olahraga rekreasi dan tradisional, pembinaan olahraga pelajar;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang olahraga prestasi, olahraga rekreasi dan tradisional, pembinaan olahraga pelajar;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang olahraga prestasi, olahraga rekreasi dan tradisional, pembinaan olahraga pelajar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 58.....

Pasal 58

- (1) Seksi Olahraga Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Olahraga.
- (2) Seksi Olahraga Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan pembinaan umum, pengembangan dan pemasyarakatan olahraga, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta fasilitasi dibidang olahraga prestasi.

Pasal 59

- (1) Seksi Olahraga Rekreasi dan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Olahraga.
- (2) Seksi Olahraga Rekreasi dan Tradisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan pembinaan umum, pengembangan dan pemasyarakatan olahraga, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta fasilitasi dibidang olahraga rekreasi dan tradisional.

Pasal 60

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga Pelajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Olahraga.
- (2) Seksi Olahraga Pelajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan pembinaan umum, pengembangan dan pemasyarakatan olahraga, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta fasilitasi dibidang Pembinaan Olahraga Pelajar.

Paragraf Kedelapan Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 61

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dalam pasal 47 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pemberdayaan dan pelaksanaan kebijakan dibidang sarana dan prasarana Pemuda, sarana dan prasarana olahraga, sarana dan prasarana pramuka.

(3) Dalam melaksanakan.....

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang sarana dan prasarana Pemuda, sarana dan prasarana olahraga, sarana dan prasarana pramuka;
- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Pemuda, sarana dan prasarana olahraga, sarana dan prasarana pramuka;
- c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang sarana dan prasarana Pemuda, sarana dan prasarana olahraga, sarana dan prasarana pramuka;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Pemuda, sarana dan prasarana olahraga, sarana dan prasarana pramuka;
- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang sarana dan prasarana Pemuda, sarana dan prasarana olahraga, sarana dan prasarana pramuka;
- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang sarana dan prasarana Pemuda, sarana dan prasarana olahraga, sarana dan prasarana pramuka;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang sarana dan prasarana Pemuda, sarana dan prasarana olahraga, sarana dan prasarana pramuka;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 62

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (5) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun, merumuskan kegiatan, melakukan pendataan sarana dan prasarana Pemuda, pemeliharaan, pengawasan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang sarana dan prasarana Pemuda.

Pasal 63

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (5) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.

(2) Seksi Sarana.....

- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun, merumuskan kegiatan, melakukan pendataan sarana dan prasarana Pemuda, pemeliharaan, pengawasan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Sarana dan Prasarana Olahraga.

Pasal 64

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pramuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (5) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Pramuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun, merumuskan kegiatan, melakukan pendataan sarana dan prasarana Pemuda, pemeliharaan, pengawasan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang Sarana dan Prasarana Pramuka.

Bagian Keempat

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Paragraf Kesatu Kedudukan

Pasal 65

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua Susunan Organisasi

Pasal 66

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat.....

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang Penduduk;
 - c. Seksi Pendataan Penduduk.
- (4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian;
 - c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
- (5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data;
 - c. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komputer.
- (6) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Kerjasama;
 - b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
 - c. Seksi Inovasi Pelayanan.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf Ketiga.....

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 67

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di bidang Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 68

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 67 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 69

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program perencanaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan urusan umum, kepegawaian, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, serta kearsipan dinas.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan.....

- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
- d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
- e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 70

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program dinas.

Pasal 71

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Pasal 72

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan perlengkapan rumah tangga dan pemeliharaan barang milik negara serta pengelolaan administrasi kepegawaian.

Paragraf Keenam
Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Pasal 73

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang identitas penduduk, pindah datang penduduk, dan pendataan penduduk.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
 - f. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

Pasal 74

- (1) Seksi Identitas Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
- (2) Seksi Identitas Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

Pasal 75

- (1) Seksi Pindah Datang Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
- (2) Seksi Pindah Datang Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.

Pasal 76.....

Pasal 76

- (1) Seksi Pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
- (2) Seksi Pendataan Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

Paragraf Ketujuh Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Pasal 78

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
 - f. Pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

Pasal 79

- (1) Seksi Kelahiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
- (2) Seksi Kelahiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.

Pasal 80.....

Pasal 80

- (1) Seksi Perkawinan dan Perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
- (2) Seksi Perkawinan dan Perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

Pasal 81

- (1) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
- (2) Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

Paragraf Kedelapan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Pasal 82

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. Pelaksanaan.....

- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Pasal 83

- (1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- (2) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.

Pasal 84

- (1) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- (2) Seksi Pengolahan dan Penyajian data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Pasal 85

- (1) Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.
- (2) Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

Paragraf Kesembilan.....

Paragraf Kesembilan
Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Pasal 86

- (1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Pasal 87

- (1) Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (6) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.
- (2) Seksi Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.
- (1) Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (6) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.

(2) Seksi Pemanfaatan.....

- (2) Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

Pasal 89

- (1) Seksi Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 ayat (6) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.
- (2) Seksi Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Bagian Kelima DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN SOSIAL

Paragraf Kesatu Kedudukan

Pasal 90

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua Susunan Organisasi

Pasal 91

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Sosial, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - d. Bidang Perlindungan Anak;
 - e. Bidang Sosial;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat.....

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Subbagian Penyusunan Program.
- (3) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Pengarusutamaan Gender (PUG), Pelembagaan PUG Bidang Politik dan Hukum.
 - b. Seksi Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan;
 - c. Seksi Pelayanan dan Pengaduan Bagi Perempuan dan Anak.
- (4) Bidang Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Kesejahteraan Anak dan Perlindungan Anak;
 - b. Seksi Tindak Kekerasan Anak, Hak Sipil dan Partisipasi;
 - c. Seksi Masalah Hukum dan Sosial Anak.
- (5) Bidang Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial;
 - b. Seksi Rehabilitasi dan Bimbingan Sosial;
 - c. Seksi Pengelolaan Sumber Dana Sosial dan Jaminan Sosial.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 92

Dinas Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Sosial mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di bidang Pemberdayaan Perempuan, Bidang Perlindungan Anak dan Bidang Sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Paragraf Keempat.....

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 93

Dinas Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 92 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 94

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi.....

- e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 95

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi, dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Pasal 96

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 97

- (1) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan, dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program dinas.

Paragraf Keenam Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 98

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pemberdayaan.....

- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengarusutamaan gender (PUG), pelebagaan PUG bidang politik dan hukum, kualitas hidup dan perlindungan perempuan, serta pelayanan dan pengaduan bagi perempuan dan anak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pengarusutamaan gender (PUG), pelebagaan PUG bidang politik dan hukum, kualitas hidup dan perlindungan perempuan, serta pelayanan dan pengaduan bagi perempuan dan anak;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender (PUG), pelebagaan PUG bidang politik dan hukum, kualitas hidup dan perlindungan perempuan, serta pelayanan dan pengaduan bagi perempuan dan anak;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pengarusutamaan gender (PUG), pelebagaan PUG bidang politik dan hukum, kualitas hidup dan perlindungan perempuan, serta pelayanan dan pengaduan bagi perempuan dan anak;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender (PUG), pelebagaan PUG bidang politik dan hukum, kualitas hidup dan perlindungan perempuan, serta pelayanan dan pengaduan bagi perempuan dan anak;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender (PUG), pelebagaan PUG bidang politik dan hukum, kualitas hidup dan perlindungan perempuan, serta pelayanan dan pengaduan bagi perempuan dan anak;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pengarusutamaan gender (PUG), pelebagaan PUG bidang politik dan hukum, kualitas hidup dan perlindungan perempuan, serta pelayanan dan pengaduan bagi perempuan dan anak;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pengarusutamaan gender (PUG), pelebagaan PUG bidang politik dan hukum, kualitas hidup dan perlindungan perempuan, serta pelayanan dan pengaduan bagi perempuan dan anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan anak dalam mewujudkan kesetaraan gender dan peningkatan kualitas hidup keluarga;
 - i. penyiapan.....

- i. penyiapan pelebagaan PUG bidang politik dan hukum serta pemenuhan hak bagi perempuan dan anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 99

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender (PUG), Pelebagaan PUG Bidang Politik dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Seksi Pengarusutamaan Gender (PUG), Pelebagaan PUG Bidang Politik dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengarusutamaan gender dan pelebagaan pengarusutamaan gender bidang politik dan hukum.

Pasal 100

- (1) Seksi Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Seksi Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan.

Pasal 101

- (1) Seksi Pelayanan dan Pengaduan Bagi Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Seksi Pelayanan dan Pengaduan Bagi Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan pengaduan bagi perempuan dan anak.

Paragraf Ketujuh.....

**Paragraf Ketujuh
Bidang Perlindungan Anak**

Pasal 102

- (1) Bidang Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan anak dan perlindungan anak, tindak kekerasan anak, hak sipil dan partisipasi, serta masalah hukum dan sosial anak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang kesejahteraan anak dan perlindungan anak, pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, perlindungan tindak kekerasan terhadap anak serta penanganan permasalahan hukum dan sosial anak;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang kesejahteraan anak dan perlindungan anak, pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, perlindungan tindak kekerasan terhadap anak serta penanganan permasalahan hukum dan sosial anak;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang kesejahteraan anak dan perlindungan anak, pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, perlindungan tindak kekerasan terhadap anak serta penanganan permasalahan hukum dan sosial anak;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang kesejahteraan anak dan perlindungan anak, pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, perlindungan tindak kekerasan terhadap anak serta penanganan permasalahan hukum dan sosial anak;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang kesejahteraan anak dan perlindungan anak, pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, perlindungan tindak kekerasan terhadap anak serta penanganan permasalahan hukum dan sosial anak;
 - f. penyiapan.....

- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang kesejahteraan anak dan perlindungan anak, pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, perlindungan tindak kekerasan terhadap anak serta penanganan permasalahan hukum dan sosial anak;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang kesejahteraan anak dan perlindungan anak, pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, perlindungan tindak kekerasan terhadap anak serta penanganan permasalahan hukum dan sosial anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyiapan pelembagaan, penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan anak dalam mewujudkan kesejahteraan dan partisipasi anak serta penanganan permasalahan hukum, sosial dan tindak kekerasan terhadap anak;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 103

- (1) Seksi Kesejahteraan Anak dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak.
- (2) Seksi Kesejahteraan Anak dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan anak dan perlindungan anak.

Pasal 104

- (1) Seksi Tindak Kekerasan Anak, Hak Sipil dan Partisipasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak.
- (2) Seksi Tindak Kekerasan Anak, Hak Sipil dan Partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tindak kekerasan anak, hak sipil dan partisipasi.

Pasal 105

- (1) Seksi Masalah Hukum dan Sosial Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak.

(2) Seksi Masalah.....

- (2) Seksi Masalah Hukum dan Sosial Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penanganan permasalahan hukum dan sosial anak.

**Paragraf Kedelapan
Bidang Sosial**

Pasal 106

- (1) Bidang Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan perlindungan sosial, rehabilitasi dan bimbingan sosial, pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan sosial.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pelayanan dan perlindungan sosial, rehabilitasi dan bimbingan sosial, dan pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan sosial;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pelayanan dan perlindungan sosial, rehabilitasi dan bimbingan sosial, dan pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan sosial;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pelayanan dan perlindungan sosial, rehabilitasi dan bimbingan sosial, dan pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan sosial;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pelayanan dan perlindungan sosial, rehabilitasi dan bimbingan sosial, dan pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan sosial;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pelayanan dan perlindungan sosial, rehabilitasi dan bimbingan sosial, dan pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan sosial;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pelayanan dan perlindungan sosial, rehabilitasi dan bimbingan sosial, dan pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan sosial;
 - g. penyusunan.....

- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pelayanan dan perlindungan sosial, rehabilitasi dan bimbingan sosial, dan pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan sosial berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan, rehabilitasi, bimbingan dan jaminan social;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 107

- (1) Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial.
- (2) Seksi Pelayanan dan Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan perlindungan sosial.

Pasal 108

- (1) Seksi Rehabilitasi dan Bimbingan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial.
- (2) Seksi Rehabilitasi dan Bimbingan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi dan bimbingan sosial.

Pasal 109

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Dana Sosial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial.
- (2) Seksi Pengelolaan Sumber Dana Sosial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sumber dana sosial dan jaminan sosial.

Bagian Keenam
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Paragraf Kesatu
Kedudukan

Pasal 110

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 111

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. Bidang Pemberdayaan Desa;
 - e. Bidang Pemberdayaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- (3) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Pengembangan Partisipasi Masyarakat;
 - b. Seksi Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
 - c. Seksi Pemberdayaan Adat dan Budaya.

(4) Bidang Pemberdayaan.....

- (4) Bidang Pemberdayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Penguatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan dan Pemerintahan Desa.
 - b. Seksi Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro Desa;
 - c. Seksi Penggalian Sumber Pendapatan dan Pemanfaatan Kekayaan Desa.
- (5) Bidang Pemberdayaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Pengkajian dan Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna;
 - b. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
 - c. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 112

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Bidang Pemberdayaan Desa, Bidang Pemberdayaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 113

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 112 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Kelima.....

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 114

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 115

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 116.....

Pasal 116

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan, dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program dinas, termasuk melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi, dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Paragraf Keenam Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 117

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat, pengembangan ekonomi masyarakat, dan pemberdayaan adat dan budaya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat, pengembangan ekonomi masyarakat, dan pemberdayaan adat dan budaya;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat, pengembangan ekonomi masyarakat, dan pemberdayaan adat dan budaya;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat, pengembangan ekonomi masyarakat, dan pemberdayaan adat dan budaya;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat, pengembangan ekonomi masyarakat, dan pemberdayaan adat dan budaya;
 - e. pemantauan.....

- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat, pengembangan ekonomi masyarakat, dan pemberdayaan adat dan budaya;
- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pengembangan partisipasi masyarakat, pengembangan ekonomi masyarakat, dan pemberdayaan adat dan budaya;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pengembangan partisipasi masyarakat, pengembangan ekonomi masyarakat, dan pemberdayaan adat dan budaya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 118

- (1) Seksi Pengembangan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Seksi Pengembangan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan partisipasi masyarakat.

Pasal 119

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Seksi Pengembangan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan ekonomi masyarakat.

Pasal 120

- (1) Seksi Pemberdayaan Adat dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Adat dan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan adat dan budaya.

Paragraf Ketujuh.....

Paragraf Ketujuh
Bidang Pemberdayaan Desa

Pasal 121

- (1) Bidang Pemberdayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan desa, pengembangan lembaga keuangan mikro desa, dan penggalian sumber pendapatan dan pemanfaatan kekayaan desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemberdayaan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan desa, pengembangan lembaga keuangan mikro desa, dan penggalian sumber pendapatan dan pemanfaatan kekayaan desa;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan desa, pengembangan lembaga keuangan mikro desa, dan penggalian sumber pendapatan dan pemanfaatan kekayaan desa;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan desa, pengembangan lembaga keuangan mikro desa, dan penggalian sumber pendapatan dan pemanfaatan kekayaan desa;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan desa, pengembangan lembaga keuangan mikro desa, dan penggalian sumber pendapatan dan pemanfaatan kekayaan desa;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan desa, pengembangan lembaga keuangan mikro desa, dan penggalian sumber pendapatan dan pemanfaatan kekayaan desa;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan desa, pengembangan lembaga keuangan mikro desa, dan penggalian sumber pendapatan dan pemanfaatan kekayaan desa;
 - g. penyusunan.....

- g. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan desa, pengembangan lembaga keuangan mikro desa, dan penggalian sumber pendapatan dan pemanfaatan kekayaan desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga pemberdayaan desa dalam mewujudkan penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan desa serta pengembangan lembaga keuangan mikro desa;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 122

- (1) Seksi Penguatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan dan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Desa.
- (2) Seksi Penguatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan dan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan dan pemerintahan desa.

Pasal 123

- (1) Seksi Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Desa.
- (2) Seksi Pengembangan Lembaga Keuangan Mikro Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan lembaga keuangan mikro desa.

Pasal 124

- (1) Seksi Penggalian Sumber Pendapatan dan Pemanfaatan Kekayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Desa.
- (2) Seksi Penggalian Sumber Pendapatan dan Pemanfaatan Kekayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penggalian sumber pendapatan dan pemanfaatan kekayaan desa.

Paragraf Kedelapan
Bidang Pemberdayaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 125

- (1) Bidang Pemberdayaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengkajian dan pemasyarakatan teknologi tepat guna, pengembangan teknologi tepat guna, dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemberdayaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pengkajian dan pemasyarakatan teknologi tepat guna, pengembangan teknologi tepat guna, dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengkajian dan pemasyarakatan teknologi tepat guna, pengembangan teknologi tepat guna, dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pengkajian dan pemasyarakatan teknologi tepat guna, pengembangan teknologi tepat guna, dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pengkajian dan pemasyarakatan teknologi tepat guna, pengembangan teknologi tepat guna, dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pengkajian dan pemasyarakatan teknologi tepat guna, pengembangan teknologi tepat guna, dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pengkajian dan pemasyarakatan teknologi tepat guna, pengembangan teknologi tepat guna, dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - g. penyusunan.....

- g. penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang pengkajian dan pemasyarakatan teknologi tepat guna, pengembangan teknologi tepat guna, dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna dalam mewujudkan pemasyarakatan, pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 126

- (1) Seksi Pengkajian dan Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Seksi Pengkajian dan Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengkajian dan pemasyarakatan teknologi tepat guna.

Pasal 127

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan teknologi tepat guna.

Pasal 128

- (1) Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna.

Bagian Ketujuh.....

Bagian Ketujuh
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA

Paragraf Kesatu
Kedudukan

Pasal 129

Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 130

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana;
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Program Informasi dan Hubungan Masyarakat;
 - b. Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 - c. Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- (4) Bidang Pencegahan.....

- (4) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (5) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - c. Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (6) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Kefarmasian;
 - b. Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
 - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 131

Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana, Bidang Sumber Daya Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 132

Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 131 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 133

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi, pengoordinasian penyusunan program informasi dan hubungan masyarakat, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, hukum dan kepegawaian, serta pengelolaan keuangan, laporan dan Aset.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, umum, hukum, kepegawaian, hubungan masyarakat, program dan informasi;
 - c. koordinasi pelaksanaan kegiatan, tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - e. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - f. penyusunan rencana program dan anggaran serta penyelenggaraan urusan keuangan dan perbendaharaan;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 134.....

Pasal 134

- (1) Subbagian Program Informasi dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program Informasi dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program dinas, informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat.

Pasal 135

- (1) Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas dan aset barang yang menjadi tanggung jawab Dinas.

Pasal 136

- (1) Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan, merencanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan hukum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan Umum.

Paragraf Keenam Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 137

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terdiri atas kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.

(3) Dalam melaksanakan.....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 138

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 139

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 140

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan.....

- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Ketujuh
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 141

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 142

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

(2) Seksi Surveilans.....

- (2) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang meliputi kesehatan haji, wabah dan bencana.

Pasal 143

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 144

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular langsung dan kesehatan jiwa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Kedelapan

Bidang Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana

Pasal 145

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan tradisional dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

(3) Dalam melaksanakan.....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan penyelenggaraan Norma, Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang Keluarga Berencana dan pengendalian penduduk;
 - g. pelaksanaan pelayanan KB serta pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 146

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan tradisional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 147.....

Pasal 147

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan rujukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 148

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Kesembilan Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 149

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, serta sumber daya manusia kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT), serta sumber daya manusia kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT), serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. penyiapan.....

- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT), serta sumber daya manusia kesehatan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT), serta sumber daya manusia kesehatan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 150

- (1) Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (6) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 151

- (1) Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (6) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 152

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (6) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan dan perencanaan SDM kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan.....

Bagian Kedelapan
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Paragraf Kesatu
Kedudukan

Pasal 153

Dinas Perindustri Dan Perdagangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf h merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 154

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perindustri dan Perdagangan terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Industri dan TTG;
 - d. Bidang Perdagangan;
 - e. Bidang Pengelolaan Pasar;
 - f. Bidang Koperasi dan UMKM;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
- a. Subbagian Sungram;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Subbagian Keuangan.
- (3) Bidang Industri dan TTG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Bina Industri, Logam, Mesin dan Aneka;
 - b. Seksi Bina Industri Kimia, Argo dan Hasil Hutan;
 - c. Seksi Bina Industri Kecil TTG.

(4) Bidang Perdagangan.....

- (4) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Perdagangan Dalam Negeri.;
 - b. Seksi Perdagangan Luar Negeri;
 - c. Seksi Perlindungan Konsumen.
- (5) Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Penataan Pasar;
 - b. Seksi Keamanan dan Ketertiban pasar;
 - c. Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan pasar.
- (6) Bidang Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi;
 - b. Seksi Bina Kelembagaan Dan UMKM;
 - c. Seksi Bina Permodalan dan UMKM.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustri dan Perdagangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 155

Dinas Perindustri dan Perdagangan mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Industri dan TTG, Bidang Perdagangan, Bidang Pengelolaan Pasar, Bidang Koperasi dan UMKM yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 156

Dinas Perindustri dan Perdagangan Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 155 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan.....

- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 157

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 158

- (1) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Subbagian.....

- (2) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan, dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program dinas.

Pasal 159

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 160

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Paragraf Keenam Bidang Industri dan TTG

Pasal 161

- (1) Bidang Industri dan TTG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Industri dan TTG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang bina industri logam, mesin dan aneka, bina kimia, agro dan hasil hutan, bina industri kecil dan TTG.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Industri dan TTG menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang bina industri logam, mesin dan aneka, bina kimia, agro dan hasil hutan, bina industri kecil dan TTG;

b. pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang bina industri logam, mesin dan aneka, bina kimia, agro dan hasil hutan, bina industri kecil dan TTG;
- c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang bina industri logam, mesin dan aneka, bina kimia, agro dan hasil hutan, bina industri kecil dan TTG;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang bina industri logam, mesin dan aneka, bina kimia, agro dan hasil hutan, bina industri kecil dan TTG;
- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang bina industri logam, mesin dan aneka, bina kimia, agro dan hasil hutan, bina industri kecil dan TTG;
- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang bina industri logam, mesin dan aneka, bina kimia, agro dan hasil hutan, bina industri kecil dan TTG;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang bina industri logam, mesin dan aneka, bina kimia, agro dan hasil hutan, bina industri kecil dan TTG berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 162

- (1) Seksi Bina Industri, Logam, Mesin dan Aneka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri dan TTG.
- (2) Seksi Bina Industri, Logam, Mesin dan Aneka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang bina industri, logam, mesin dan aneka.

Pasal 163

- (1) Seksi Bina Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri dan TTG.
- (2) Seksi Bina Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina industri kimia, agro dan hasil hutan.

Pasal.....

Pasal 164

- (1) Seksi Bina Industri Kecil dan TTG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Industri dan TTG.
- (2) Seksi Bina Industri Kecil dan TTG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina industri kecil dan TTG.

Paragraf Ketujuh Bidang Perdagangan

Pasal 165

- (1) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perdagangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri dan perlindungan konsumen.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perdagangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri dan perlindungan konsumen;
 - b. pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri dan perlindungan konsumen;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri dan perlindungan konsumen;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri dan perlindungan konsumen;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri dan perlindungan konsumen;
 - f. penyiapan.....

- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri dan perlindungan konsumen;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri dan perlindungan konsumen berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 166

- (1) Seksi Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Seksi Perdagangan Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan perdagangan dalam negeri.

Pasal 167

- (1) Seksi Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Seksi Perdagangan Luar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan perdagangan luar negeri.

Pasal 168

- (1) Seksi Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan.
- (2) Seksi Perlindungan Konsumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan konsumen.

Paragraf Kedelapan.....

Paragraf Kedelapan
Bidang Pengelolaan Pasar

Pasal 169

- (1) Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penata pasar, keamanan dan ketertiban pasar, pemeliharaan dan pengembangan pasar.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengelolaan Pasar menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang penata pasar, keamanan dan ketertiban pasar, pemeliharaan dan pengembangan pasar;
 - b. pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang penata pasar, keamanan dan ketertiban pasar, pemeliharaan dan pengembangan pasar;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang penata pasar, keamanan dan ketertiban pasar, pemeliharaan dan pengembangan pasar;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang penata pasar, keamanan dan ketertiban pasar, pemeliharaan dan pengembangan pasar;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang penata pasar, keamanan dan ketertiban pasar, pemeliharaan dan pengembangan pasar;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang penata pasar, keamanan dan ketertiban pasar, pemeliharaan dan pengembangan pasar;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang penata pasar, keamanan dan ketertiban pasar, pemeliharaan dan pengembangan pasar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 170.....

Pasal 170

- (1) Seksi Penataan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar.
- (2) Seksi Penataan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan pasar.

Pasal 171

- (1) Seksi keamanan dan ketertiban Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar.
- (2) Seksi Keamanan dan ketertiban Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang keamanan dan ketertiban pasar.

Pasal 172

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pasar.
- (2) Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan dan pengembangan pasar.

Paragraf Kesembilan Bidang Koperasi dan UMKM

Pasal 173

- (1) Bidang Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Koperasi dan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi, bina kelembagaan dan UMKM, bina permodalan dan UMKM.
- (3) Dalam melaksanakan.....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Koperasi dan UMKM menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi, bina kelembagaan dan UMKM, bina permodalan dan UMKM;
 - b. pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi, bina kelembagaan dan UMKM, bina permodalan dan UMKM;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi, bina kelembagaan dan UMKM, bina permodalan dan UMKM;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi, bina kelembagaan dan UMKM, bina permodalan dan UMKM;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi, bina kelembagaan dan UMKM, bina permodalan dan UMKM;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi, bina kelembagaan dan UMKM, bina permodalan dan UMKM;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi, bina kelembagaan dan UMKM, bina permodalan dan UMKM berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya

Pasal 174

- (1) Seksi Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (6) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM.
- (2) Seksi Bina Kelembagaan dan Usaha Koperasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina kelembagaan dan usaha koperasi.

Pasal 175

- (1) Seksi Bina Kelembagaan dan UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (6) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM.
 - (2) Seksi Bina.....

- (2) Seksi Bina Kelembagaan dan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina kelembagaan dan umkm.

Pasal 176

- (1) Seksi Bina Permodalan dan UMKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (6) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan UMKM.
- (2) Seksi Bina Permodalan dan UMKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bina permodalan dan UMKM.

Bagian Kesembilan DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA

Paragraf Kesatu Kedudukan

Pasal 177

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf i merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua Susunan Organisasi

Pasal 178

- (1) Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pelayanan Perijinan;
 - d. Bidang Penanaman Modal;
 - e. Bidang Tenaga Kerja;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat.....

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Kepegawaian dan penyusunan Program;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset.
- (3) Bidang Pelayanan Perijinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Pelayanan dan Informasi;
 - b. Seksi Perizinan Dan Penetapan;
 - c. Seksi Pengaduan Masyarakat, Data dan Sistem Informasi.
- (4) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Promosi Dan Kerja Sama;
 - b. Seksi Pengendalian Dan Evaluasi;
 - c. Seksi Pengembangan Penanaman Modal.
- (5) Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Pengendalian, Perluasan Lapangan Kerja, Penempatan dan Hubungan Industrial;
 - b. Seksi Penelitian Dan Pengawasan BPJS Ketenaga Kerja serta Keselamatan Kerja;
 - d. Seksi Inventarisasi, Penyuluhan dan Kesehatan Lingkungan.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 179

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di Bidang Pelayanan Perijinan, Bidang Penanaman Modal, Bidang Tenaga Kerja yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Paragraf Keempat.....

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 180

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dan Tenaga Kerja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 179 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 181

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi.....

- e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 182

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Kepegawaian dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan persiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program dinas.

Pasal 183

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan persiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan aset, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset dinas.

Paragraf Keenam Bidang Pelayanan Perizinan

Pasal 184

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan persiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan informasi, perizinan dan penetapan, pengaduan masyarakat, data dan sistem informasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Perizinan menyelenggarakan fungsi :
 - a. persiapan perumusan kebijakan, dan persiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pelayanan dan informasi, perizinan dan penetapan serta pengaduan masyarakat, data dan sistem informasi;
 - b. persiapan.....

- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pelayanan dan informasi, perizinan dan penetapan serta pengaduan masyarakat, data dan sistem informasi;
- c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pelayanan dan informasi, perizinan dan penetapan serta pengaduan masyarakat, data dan sistem informasi;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pelayanan dan informasi, perizinan dan penetapan serta pengaduan masyarakat, data dan sistem informasi;
- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang pelayanan dan informasi, perizinan dan penetapan serta pengaduan masyarakat, data dan sistem informasi;
- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pelayanan dan informasi, perizinan dan penetapan serta pengaduan masyarakat, data dan sistem informasi;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pelayanan dan informasi, perizinan dan penetapan serta pengaduan masyarakat, data dan sistem informasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyiapan perumusan kebijakan pembinaan di bidang pelayanan dan informasi, perizinan dan penetapan serta pengaduan masyarakat, data dan sistem informasi;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 185

- (1) Seksi Pelayanan dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan.
- (2) Seksi Pelayanan dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan informasi.

Pasal 186

- (1) Seksi Perizinan dan Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Pelayanan Perizinan.

(2) Seksi Perizinan.....

- (2) Seksi Perizinan dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perizinan dan penetapan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 187

- (1) Seksi Pengaduan Masyarakat, Data dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan.
- (2) Seksi Pengaduan Masyarakat, Data dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengaduan masyarakat, data dan sistem informasi.

Paragraf Ketujuh Bidang Penanaman Modal

Pasal 188

- (1) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan kerjasama, pengendalian dan evaluasi, dan pengembangan penanaman modal.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan Perizinan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang promosi dan kerjasama, pengendalian dan evaluasi, dan pengembangan penanaman modal;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang promosi dan kerjasama, pengendalian dan evaluasi, dan pengembangan penanaman modal;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang promosi dan kerjasama, pengendalian dan evaluasi, dan pengembangan penanaman modal;

d. penyiapan.....

- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang promosi dan kerjasama, pengendalian dan evaluasi, dan pengembangan penanaman modal;
- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang promosi dan kerjasama, pengendalian dan evaluasi, dan pengembangan penanaman modal;
- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang promosi dan kerjasama, pengendalian dan evaluasi, dan pengembangan penanaman modal;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang promosi dan kerjasama, pengendalian dan evaluasi, dan pengembangan penanaman modal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyiapan perumusan kebijakan pembinaan di bidang promosi dan kerjasama, pengendalian dan evaluasi, dan pengembangan penanaman modal.
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 189

- (1) Seksi promosi dan kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanaman Modal.
- (2) Seksi Promosi dan Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan kerjasama.

Pasal 190

- (1) Seksi Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Penanaman modal.
- (2) Seksi Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dan evaluasi.

Pasal 191

- (1) Seksi Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang penanaman modal.

(2) Seksi Pengembangan.....

- (2) Seksi Pengembangan Penanaman Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan penanaman modal.

Paragraf Kedelapan
Bidang Tenaga Kerja

Pasal 192

- (1) Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tenaga Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian perluasan lapangan kerja, penempatan dan hubungan industrial, penelitian dan pengawasan BPJS ketenaga kerja serta keselamatan kerja, inventarisasi, penyuluhan dan kesehatan lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Tenaga Kerja menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pengendalian perluasan lapangan kerja, penempatan dan hubungan industrial, penelitian dan pengawasan BPJS ketenaga kerja serta keselamatan kerja, inventarisasi, penyuluhan dan kesehatan lingkungan;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengendalian perluasan lapangan kerja, penempatan dan hubungan industrial, penelitian dan pengawasan BPJS ketenaga kerja serta keselamatan kerja, inventarisasi, penyuluhan dan kesehatan lingkungan;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pengendalian perluasan lapangan kerja, penempatan dan hubungan industrial, penelitian dan pengawasan BPJS ketenaga kerja serta keselamatan kerja, inventarisasi, penyuluhan dan kesehatan lingkungan;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di pengendalian perluasan lapangan kerja, penempatan dan hubungan industrial, penelitian dan pengawasan BPJS ketenaga kerja serta keselamatan kerja, inventarisasi, penyuluhan dan kesehatan lingkungan;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang pengendalian perluasan lapangan kerja, penempatan dan hubungan industrial, penelitian dan pengawasan BPJS ketenaga kerja serta keselamatan kerja, inventarisasi, penyuluhan dan kesehatan lingkungan;
 - f. penyiapan.....

- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pengendalian perluasan lapangan kerja, penempatan dan hubungan industrial, penelitian dan pengawasan BPJS ketenaga kerja serta keselamatan kerja, inventarisasi, penyuluhan dan kesehatan lingkungan;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pengendalian perluasan lapangan kerja, penempatan dan hubungan industrial, penelitian dan pengawasan BPJS ketenaga kerja serta keselamatan kerja, inventarisasi, penyuluhan dan kesehatan lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyiapan perumusan kebijakan pembinaan di bidang pengendalian perluasan lapangan kerja, penempatan dan hubungan industrial, penelitian dan pengawasan BPJS ketenaga kerja serta keselamatan kerja, inventarisasi, penyuluhan dan kesehatan lingkungan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 193

- (1) Seksi Pengendalian Perluasan Lapangan Kerja, Penempatan dan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tenaga Kerja.
- (2) Seksi Pengendalian Perluasan Lapangan Kerja, Penempatan dan Hubungan Industrial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian, perluasan lapangan kerja dan penempatan hubungan industrial.

Pasal 194

- (1) Seksi Penelitian dan Pengawasan BPJS Ketenaga Kerja serta Keselamatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tenaga Kerja.
- (2) Seksi Penelitian dan Pengawasan BPJS Ketenaga Kerja Serta Keselamatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penelitian dan pengawasan BPJS ketenaga kerja serta keselamatan kerja.

Pasal 195.....

Pasal 195

- (1) Seksi Inventarisasi, Penyuluhan Dan Kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tenaga Kerja.
- (2) Seksi Inventarisasi, Penyuluhan dan Kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang inventarisasi, penyuluhan dan kesehatan lingkungan.

Bagian Kesepulu DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Paragraf Kesatu Kedudukan

Pasal 196

Dinas Komunikasi dan informatika sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf j merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua Susunan Organisasi

Pasal 197

- (1) Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan informatika, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Teknologi Informasi dan Aplikasi;
 - d. Bidang Statistik;
 - e. Bidang Persandian;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan program dan pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan umum dan kepegawaian.
- (3) Bidang Teknologi.....

- (3) Bidang Teknologi Informasi dan Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Pengelolaan Jaringan Dan Komunikasi Data;
 - b. Seksi Pengelolaan Aplikasi Teknologi Informasi Dan Telematika;
 - c. Seksi Pemberdayaan Teknologi Informasi Pos Dan Telekomunikasi.
- (4) Bidang Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Pengumpulan Dan Pengelolaan Data;
 - b. Seksi Pengujian Dan Publikasi Statistik;
 - c. Seksi Analisis Data.
- (5) Bidang Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Tata Kelola Persandian;
 - b. Seksi Operasional Pengawasan Persandian;
 - e. Seksi Pengawasan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran X dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 198

Dinas Komunikasi dan informatika mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di Bidang Teknologi Informasi dan Aplikasi, Bidang Statistik, Bidang Persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 199

Dinas Komunikasi dan informatika Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 198 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan.....

- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 200

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 201

- (1) Subbagian Perencanaan Program Dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Subbagian.....

- (2) Subbagian Perencanaan Program Dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian perencanaan program dan pelaporan Dinas.

Pasal 202

- (3) Subbagian Keuangan, Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Keungan, Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, penyelenggaraan urusan keuangan merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Paragraf Keenam

Bidang Teknologi Informasi Dan Aplikasi

Pasal 203

- (1) Bidang Teknologi Informasi dan Aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Teknologi Informasi dan Aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan jaringan dan komunikasi data, pengelolaan aplikasi teknologi dan telematika, pemberdayaan teknologi informasi pos dan telekomunikasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Teknologi Informasi dan Aplikasi menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan jaringan dan komunikasi data, pengelolaan aplikasi teknologi dan telematika, pemberdayaan teknologi informasi pos dan telekomunikasi;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan jaringan dan komunikasi data, pengelolaan aplikasi teknologi dan telematika, pemberdayaan teknologi informasi pos dan telekomunikasi;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan standar prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan jaringan dan komunikasi data, pengelolaan aplikasi teknologi dan telematika, pemberdayaan teknologi informasi pos dan telekomunikasi;

d. Penyiapan.....

- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pengelolaan Jaringan dan Komunikasi Data, Pengelolaan Aplikasi Teknologi dan Telematika, Pemberdayaan Teknologi Informasi Pos dan Telekomunikasi;
- e. Pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan jaringan dan komunikasi data, pengelolaan aplikasi teknologi dan telematika, pemberdayaan teknologi informasi pos dan telekomunikasi;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 204

- (1) Seksi Pengelolaan Jaringan dan komunikasi Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Aplikasi.
- (2) Seksi Pengelolaan Jaringan dan komunikasi Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan jaringan dan komunikasi data serta pembangunan infrastruktur teknologi jaringan dan sistem komunikasi data.

Pasal 205

- (1) Seksi Pengelolaan Aplikasi Teknologi dan Telematika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Aplikasi.
- (2) Seksi Pengelolaan Aplikasi Teknologi dan Telematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan aplikasi teknologi dan telematika, serta pembangunan aplikasi sistem informasi perangkat lunak.

Pasal 206

- (1) Seksi Pemberdayaan Teknologi Informasi Pos dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Aplikasi.
- (2) Seksi Pemberdayaan Teknologi Informasi Pos dan Telekomunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan teknologi informasi pos dan telekomunikasi.

Paragraf Ketujuh.....

**Paragraf Ketujuh
Bidang Statistik**

Pasal 207

- (1) Bidang Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengumpulan dan pengelolaan data, pengujian dan publikasi statistik dan analisis data.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Statistik mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengumpulan dan pengelolaan data, pengujian dan publikasi statistik dan analisis data;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengumpulan dan pengelolaan data, pengujian dan publikasi statistik dan analisis data;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan standar prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengumpulan dan pengelolaan data, pengujian dan publikasi statistik dan analisis data;
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengumpulan dan pengelolaan data, pengujian dan publikasi statistik dan analisis data;
 - e. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengumpulan dan pengelolaan data, pengujian dan publikasi statistik dan analisis data;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 208

- (1) Seksi Pengumpulan dan Pengelolaan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik.
- (2) Seksi Pengumpulan dan Pengelolaan Data sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengumpulan dan pengelolaan data.

Pasal 209.....

Pasal 209

- (1) Seksi Pengujian Dan Publikasi Stastik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Statistik.
- (2) Seksi Pengujian Dan Publikasi Stastik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengujian dan publikasi stastik.

Pasal 210

- (1) Seksi Analisis Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Persandian.
- (2) Seksi Analisis Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang analisis data.

Paragraf Kedelapan Bidang Persandian

Pasal 211

- (1) Bidang Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola persandian, operasional pengawasan persasndian serta pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala bidang Persandian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang tata kelola persandian, operasional pengawasan persasndian serta pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian;
 - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata kelola persandian, operasional pengawasan persasndian serta pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian;

c. Penyiapan.....

- c. Penyiapan bahan penyusunan standar prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang tata kelola persandian, operasional pengawasan persandian serta pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian;
- d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata kelola persandian, operasional pengawasan persandian serta pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian;
- e. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola persandian, operasional pengawasan persandian serta pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 212

- (1) Seksi Tata Kelola Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Persandian.
- (2) Seksi Tata Kelola Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola persandian.

Pasal 213

- (1) Seksi Operasional Pengawasan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Persandian.
- (2) Seksi Operasional Pengawasan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang operasional pengawasan persandian.

Pasal 214

- (1) Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Persandian.
- (2) Seksi Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan persandian.

Bagian Kesebelas.....

Bagian Kesebelas
DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN

Paragraf Kesatu
Kedudukan

Pasal 215

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf k merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 216

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Cipta Karya;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Pengairan;
 - f. Bidang Tata Ruang;
 - g. Bidang Pertamanan dan Pemakaman;
 - h. Bidang Pertanahan;
 - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Penyusunan Program;
 - c. Subbagian Keuangan.

(3) Bidang Cipta.....

- (3) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Penataan Bangunan;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan dan Pemukiman;
 - c. Perumahan dan Air Bersih.
- (4) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Perencanaan Bangunan Jalan dan Jembatan;
 - b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (5) Bidang Pengairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Perencanaan Pengairan;
 - b. Seksi Irigasi;
 - c. Seksi Sumber Daya Air.
- (6) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. Seksi Pengaturan dan Pembinaan;
 - c. Seksi Penataan Kawasan.
- (7) Bidang Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Pertamanan;
 - b. Seksi Pemakaman;
 - c. Seksi Penerangan Jalan Umum.
- (8) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Pengadaan Tanah;
 - b. Seksi Pengukuran Tanah;
 - c. Seksi Penyelesaian Permasalahan Tanah.

(9) Bagan Struktur.....

- (9) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana Lercantum XI dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 217

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Cipta Karya, Bidang Bina Marga, Bidang Pengairan, Bidang Tata Ruang, Bidang Pertamanan dan Pemakaman, Bidang Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 218

Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 217 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 219

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.

(3) Dalam melaksanakan.....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi.
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 220

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 221

- (1) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan, dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program dinas.

Pasal 222

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian.....

- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi, dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Paragraf Keenam
Bidang Cipta Karya

Pasal 223

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan bangunan, penyehatan lingkungan dan pemukiman, serta perumahan dan air bersih.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang penataan bangunan, penyehatan lingkungan dan pemukiman, serta perumahan dan air bersih;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang penataan bangunan, penyehatan lingkungan dan pemukiman, serta perumahan dan air bersih;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang penataan bangunan, penyehatan lingkungan dan pemukiman, serta perumahan dan air bersih;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang penataan bangunan, penyehatan lingkungan dan pemukiman, serta perumahan dan air bersih;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang penataan bangunan, penyehatan lingkungan dan pemukiman, serta perumahan dan air bersih;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang penataan bangunan, penyehatan lingkungan dan pemukiman, serta perumahan dan air bersih;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang penataan bangunan, penyehatan lingkungan dan pemukiman, serta perumahan dan air bersih berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. penyelenggaraan survey.....

- h. penyelenggaraan survey, investigasi dan desain di bidang cipta karya, penataan lingkungan perumahan dan pemukiman, pembangunan gedung dan perumahan;
- i. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain cipta karya, penataan lingkungan perumahan dan pemukiman, pembangunan gedung dan perumahan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 224

- (1) Seksi Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Seksi Penataan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan bangunan.

Pasal 225

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Pemukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Pemukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan penyehatan lingkungan dan pemukiman.

Pasal 226

- (1) Seksi Perumahan dan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
- (2) Seksi Perumahan dan Air Bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan air bersih.

Paragraf Ketujuh.....

Paragraf Ketujuh
Bidang Bina Marga

Pasal 227

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan bangunan jalan dan jembatan, pembangunan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perencanaan bangunan jalan dan jembatan, pembangunan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perencanaan bangunan jalan dan jembatan, pembangunan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perencanaan bangunan jalan dan jembatan, pembangunan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perencanaan bangunan jalan dan jembatan, pembangunan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perencanaan bangunan jalan dan jembatan, pembangunan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang perencanaan bangunan jalan dan jembatan, pembangunan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan dan jembatan.
 - g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang perencanaan bangunan jalan dan jembatan, pembangunan jalan dan jembatan, pemeliharaan jalan dan jembatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - h. Pengendalian.....

- h. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain bina marga, pembangunan prasarana jalan dan pemeliharaan prasarana jalan.
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 228

- (1) Seksi Perencanaan Bangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Perencanaan Bangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan bangunan jalan dan jembatan.

Pasal 229

- (1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan jalan dan jembatan.

Pasal 230

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan.

Paragraf Kedelapan Bidang Pengairan

Pasal 231

- (1) Bidang Pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengairan.....

- (2) Bidang Pengairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pengairan, irigasi serta sumber daya air.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pengairan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perencanaan pengairan, irigasi serta sumber daya air;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perencanaan pengairan, irigasi serta sumber daya air;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perencanaan pengairan, irigasi serta sumber daya air;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perencanaan pengairan, irigasi serta sumber daya air;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perencanaan pengairan, irigasi serta sumber daya air;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang perencanaan pengairan, irigasi serta sumber daya air;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang perencanaan pengairan, irigasi serta sumber daya air;
 - h. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain Pengairan, pembangunan prasarana Pengairan dan rehabilitasi prasarana Pengairan;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 232

- (1) Seksi Perencanaan Pengairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengairan.
- (2) Seksi Perencanaan Pengairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pengairan.

Pasal 233.....

Pasal 233

- (1) Seksi Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengairan.
- (2) Seksi Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang irigasi.

Pasal 234

- (1) Seksi Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengairan.
- (2) Seksi Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya air.

Paragraf Kesembilan Bidang Tata Ruang

Pasal 235

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang, pengaturan dan pembinaan serta penataan kawasan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perencanaan tata ruang, pengaturan dan pembinaan serta penataan kawasan.
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang, pengaturan dan pembinaan serta penataan kawasan.
 - c. penyiapan fasilitasi.....

- c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perencanaan tata ruang, pengaturan dan pembinaan serta penataan kawasan.
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di perencanaan tata ruang, pengaturan dan pembinaan serta penataan kawasan.
- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perencanaan tata ruang, pengaturan dan pembinaan serta penataan kawasan.
- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang perencanaan tata ruang, pengaturan dan pembinaan serta penataan kawasan.
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang perencanaan tata ruang, pengaturan dan pembinaan serta penataan kawasan.
- h. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain perencanaan tata ruang, pengaturan dan pembinaan serta penataan kawasan.
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 236

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (6) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata ruang.

Pasal 237

- (1) Seksi Pengaturan dan Pembinaan dimaksud dalam Pasal 216 ayat (6) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Pengaturan dan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengaturan dan pembinaan.

Pasal 238.....

Pasal 238

- (1) Seksi Penataan Kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (6) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Penataan Kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penataan kawasan.

Paragraf Kesepuluh Bidang Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 239

- (1) Bidang Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pertamanan, pemakaman serta penerangan jalan umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pertamanan dan Pemakaman menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pertamanan, pemakaman serta penerangan jalan umum;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pertamanan, pemakaman serta penerangan jalan umum;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pertamanan, pemakaman serta penerangan jalan umum;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pertamanan, pemakaman serta penerangan jalan umum;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pertamanan, pemakaman serta penerangan jalan umum;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pertamanan, pemakaman serta penerangan jalan umum;
 - g. penyusunan.....

- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pertamanan, pemakaman serta penerangan jalan umum;
- h. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain di bidang pertamanan, pemakaman serta penerangan jalan umum;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 240

- (1) Seksi Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (7) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Seksi Pertamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pertamanan.

Pasal 241

- (1) Seksi Pemakaman dimaksud dalam Pasal 216 ayat (7) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Seksi Pemakaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemakaman.

Pasal 242

- (1) Seksi Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (6) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Seksi Penerangan Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penerangan jalan umum.

Paragraf Kesebelas Bidang Pertanahan

Pasal 243

- (1) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (1) huruf h dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pertanahan.....

- (2) Bidang Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan tanah, pengukuran tanah serta penyelesaian permasalahan tanah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pertanahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pengadaan tanah, pengukuran tanah serta penyelesaian permasalahan tanah;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengadaan tanah, pengukuran tanah serta penyelesaian permasalahan tanah;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pengadaan tanah, pengukuran tanah serta penyelesaian permasalahan tanah; penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pengadaan tanah, pengukuran tanah serta penyelesaian permasalahan tanah.
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pengadaan tanah, pengukuran tanah serta penyelesaian permasalahan tanah.
 - e. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pengadaan tanah, pengukuran tanah serta penyelesaian permasalahan tanah.
 - f. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pengadaan tanah, pengukuran tanah serta penyelesaian permasalahan tanah.
 - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain di bidang pengadaan tanah, pengukuran tanah serta penyelesaian permasalahan tanah.
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 244

- (1) Seksi Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (8) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan tanah.

Pasal 245.....

Pasal 245

- (1) Seksi Pengukuran Tanah dimaksud dalam Pasal 216 ayat (8) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Pengukuran Tanah dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengukuran tanah.

Pasal 246

- (1) Seksi Penyelesaian Permasalahan Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (8) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.
- (2) Seksi Penyelesaian Permasalahan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelesaian permasalahan tanah.

Bagian Keduabelas DINAS PERHUBUNGAN

Paragraf Kesatu Kedudukan

Pasal 247

Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf 1 merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua Susunan Organisasi

Pasal 248

- (1) Susunan organisasi Dinas Perhubungan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perhubungan Darat, Angkutan Sungai dan Penyebrangan;
 - d. Bidang Perhubungan Udara;
 - e. Unit Pelaksana.....

- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - f. Subbagian Tata Usaha.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan.
- (3) Bidang Perhubungan Darat, Angkutan Sungai dan Penyebrangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Lalu Lintas Angkutan Darat dan Penyebrangan Sungai;
 - b. Seksi Teknik Sarana dan Prasarana Angkutan Darat dan Sungai;
 - c. Seksi Rekayasa Lalu Lintas Darat, Sungai dan Keselamatan Pelayaran.
- (4) Bidang Perhubungan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Angkutan dan Keselamatan Penerbangan;
 - b. Seksi Teknik Bandara dan Fasilitas Elektronik dan Listrik;
 - c. Seksi Meteorologi dan GEOFISIKA.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf Ketiga Tugas Pokok

Pasal 249

Dinas Perhubungan mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Perhubungan Darat, Angkutan Sungai dan Penyebrangan, Bidang Perhubungan Udara yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Paragraf Keempat Fungsi

Pasal 250

Dinas Perhubungan Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 249 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 251

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 252.....

Pasal 252

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 248 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan koordinasi dan melaksanakan penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penyusunan program dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian.

Pasal 253

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan program, keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi keuangan, dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Paragraf Keenam

Bidang Perhubungan Darat, Angkutan Sungai Dan Penyebrangan

Pasal 254

- (1) Bidang Perhubungan Darat, Angkutan Sungai dan Penyebrangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perhubungan Darat, Angkutan Sungai dan Penyebrangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas angkutan darat dan penyebrangan sungai, teknik sarana dan prasarana angkutan darat dan sungai serta rekayasa lalu lintas darat, sungai dan keselamatan pelayaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perhubungan Darat, Angkutan Sungai dan Penyebrangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang lalu lintas angkutan darat dan penyebrangan sungai, teknik sarana dan prasarana angkutan darat dan sungai serta rekayasa lalu lintas darat, sungai dan keselamatan pelayaran;
 - b. penyiapan forum.....

- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang lalu lintas angkutan darat dan penyebrangan sungai, teknik sarana dan prasarana angkutan darat dan sungai serta rekayasa lalu lintas darat, sungai dan keselamatan pelayaran;
- c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang lalu lintas angkutan darat dan penyebrangan sungai, teknik sarana dan prasarana angkutan darat dan sungai serta rekayasa lalu lintas darat, sungai dan keselamatan pelayaran;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang lalu lintas angkutan darat dan penyebrangan sungai, teknik sarana dan prasarana angkutan darat dan sungai serta rekayasa lalu lintas darat, sungai dan keselamatan pelayaran;
- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang lalu lintas angkutan darat dan penyebrangan sungai, teknik sarana dan prasarana angkutan darat dan sungai serta rekayasa lalu lintas darat, sungai dan keselamatan pelayaran;
- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang lalu lintas angkutan darat dan penyebrangan sungai, teknik sarana dan prasarana angkutan darat dan sungai serta rekayasa lalu lintas darat, sungai dan keselamatan pelayaran;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang lalu lintas angkutan darat dan penyebrangan sungai, teknik sarana dan prasarana angkutan darat dan sungai serta rekayasa lalu lintas darat, sungai dan keselamatan pelayaran, serta pelayanan dan pengaduan bagi masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan survey, investigasi dan desain di bidang lalu lintas angkutan darat dan penyebrangan sungai, teknik sarana dan prasarana angkutan darat dan sungai serta rekayasa lalu lintas darat, sungai dan keselamatan pelayaran;
- i. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain bidang lalu lintas angkutan darat dan penyebrangan sungai, teknik sarana dan prasarana angkutan darat dan sungai serta rekayasa lalu lintas darat, sungai dan keselamatan pelayaran;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 255

- (1) Seksi Lalu lintas Angkutan Darat dan Penyebrangan Sungai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat, Angkutan Sungai dan Penyebrangan.

(2) Seksi Lalu.....

- (2) Seksi Lalu lintas Angkutan Darat dan Penyebrangan Sungai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang lalu lintas angkutan darat dan penyebrangan sungai.

Pasal 256

- (1) Seksi Teknik Sarana dan Prasarana Angkutan Darat dan Sungai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Darat, Angkutan Sungai dan Penyebrangan.
- (2) Seksi Teknik Sarana dan Prasarana Angkutan Darat dan Sungai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tehnik sarana dan prasarana angkutan darat dan sungai.

Pasal 257

- (1) Seksi Rekayasa Lalu Lintas Darat, Sungai dan Keselamatan Pelayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bidang Perhubungan Darat, Angkutan Sungai dan Penyebrangan.
- (2) Seksi Rekayasa Lalu Lintas Darat, Sungai dan Keselamatan Pelayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang rekayasa lalu lintas darat, sungai dan keselamatan pelayaran.

Paragraf Ketujuh Bidang Perhubungan Udara

Pasal 258

- (1) Bidang Perhubungan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perhubungan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan dan keselamatan penerbangan, teknik bandara dan fasilitas elektronik dan listrik serta meteorologi dan giofisika.

(3) Dalam melaksanakan.....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Perhubungan Udara menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang angkutan dan keselamatan penerbangan, teknik bandara dan fasilitas elektronik dan listrik serta meteorologi dan geofisika;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang angkutan dan keselamatan penerbangan, teknik bandara dan fasilitas elektronik dan listrik serta meteorologi dan geofisika;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang angkutan dan keselamatan penerbangan, teknik bandara dan fasilitas elektronik dan listrik serta meteorologi dan geofisika;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang angkutan dan keselamatan penerbangan, teknik bandara dan fasilitas elektronik dan listrik serta meteorologi dan geofisika;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang angkutan dan keselamatan penerbangan, teknik bandara dan fasilitas elektronik dan listrik serta meteorologi dan geofisika;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang angkutan dan keselamatan penerbangan, teknik bandara dan fasilitas elektronik dan listrik serta meteorologi dan geofisika;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang angkutan dan keselamatan penerbangan, teknik bandara dan fasilitas elektronik dan listrik serta meteorologi dan geofisika serta penanganan permasalahan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain bidang angkutan dan keselamatan penerbangan, teknik bandara dan fasilitas elektronik dan listrik serta meteorologi dan geofisika.;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 259

- (1) Seksi Angkutan dan Keselamatan Penerbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Udara.
- (2) Seksi Angkutan dan Keselamatan Penerbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang angkutan dan keselamatan penerbangan.

Pasal 260.....

Pasal 260

- (1) Seksi Teknik Bandara dan Fasilitas Elektronik dan Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Udara.
- (2) Seksi Teknik Bandara dan Fasilitas Elektronik dan Listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang teknik bandara dan fasilitas elektronik dan listrik.

Pasal 261

- (1) Meteorologi dan Giofisika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perhubungan Udara.
- (2) Seksi Meteorologi dan Giofisika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang meteorologi dan giofisika.

Bagian Ketigabelas DINAS KETAHANAN PANGAN

Paragraf Kesatu Kedudukan

Pasal 262

Dinas Ketahan Pangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf m merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua Susunan Organisasi

Pasal 263

- (1) Susunan organisasi Dinas Ketahan Pangan, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
 - d. Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan;
 - e. Bidang Konsumsi.....

- e. Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Subbagian Tata Usaha.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Umum.
- (3) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Ketersediaan Pangan;
 - b. Seksi Sumber Daya Pangan;
 - c. Seksi Kerawanan Pangan.
- (4) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Distribusi Pangan;
 - b. Seksi Harga Pangan;
 - c. Seksi Cadangan Pangan.
- (5) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Konsumsi Pangan;
 - b. Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan;
 - c. Seksi Keamanan Pangan.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Ketahanan Pangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf Ketiga
Tugas Pokok

Pasal 264

Dinas Ketahanan Pangan mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan, Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan, Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Paragraf Keempat.....

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 265

Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 264 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 266

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi.....

- e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 267

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan, dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program dinas.

Pasal 268

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Paragraf Keenam

Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan

Pasal 269

- (1) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketersediaan pangan, sumber daya pangan serta kerawanan pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang ketersediaan pangan, sumber daya pangan serta kerawanan pangan;
 - b. penyiapan.....

- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, sumber daya pangan serta kerawanan pangan;
- c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang ketersediaan pangan, sumber daya pangan serta kerawanan pangan;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, sumber daya pangan serta kerawanan pangan;
- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang ketersediaan pangan, sumber daya pangan serta kerawanan pangan;
- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang ketersediaan pangan, sumber daya pangan serta kerawanan pangan;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang ketersediaan pangan, sumber daya pangan, kerawanan pangan, serta pelayanan dan pengaduan bagi masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. penyelenggaraan survey, investigasi dan desain di bidang ketersediaan pangan, sumber daya pangan serta kerawanan pangan;
- i. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain bidang ketersediaan pangan, sumber daya pangan serta kerawanan pangan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 270

- (1) Seksi Ketersediaan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.
- (2) Seksi Ketersediaan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketersediaan pangan.

Pasal 271

- (1) Seksi Sumber Daya Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.

(2) Seksi Sumber.....

- (2) Seksi Sumber Daya Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya pangan.

Pasal 272

- (1) Seksi Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketersediaan dan Kerawanan Pangan.
- (2) Seksi Kerawanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerawanan pangan.

Paragraf Ketujuh Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan

Pasal 273

- (1) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
 - e. pemantauan.....

- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan serta penanganan permasalahan hukum bagi masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain bidang distribusi pangan, harga pangan dan cadangan pangan;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 274

- (1) Seksi Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.
- (2) Seksi Distribusi Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang distribusi pangan.

Pasal 275

- (1) Seksi Harga Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.
- (2) Seksi Harga Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang harga pangan.

Pasal 276

- (1) Seksi Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Distribusi dan Cadangan Pangan.
- (2) Seksi Cadangan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang cadangan pangan.

Paragraf Kedelapan.....

Paragraf Kedelapan
Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan

Pasal 277

- (1) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - h. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan survey, investigasi dan desain bidang konsumsi pangan, penganekaragaman konsumsi pangan dan keamanan pangan;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 278.....

Pasal 278

- (1) Seksi Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Seksi Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang konsumsi pangan.

Pasal 279

- (1) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Seksi Penganekaragaman Konsumsi Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penganekaragaman konsumsi pangan.

Pasal 280

- (1) Seksi Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- (2) Seksi Keamanan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang keamanan pangan.

Bagian Keempat Belas DINAS PERTANIAN

Paragraf Kesatu Kedudukan

Pasal 281

Dinas Pertanian sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf n merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua.....

Paragraf Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 282

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan;
 - d. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - e. Bidang Perkebunan;
 - f. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Lahan dan Irigasi;
 - b. Seksi Pupuk Pestisida, Alat dan Mesin;
 - c. Seksi Penyuluhan.
- (4) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. seksi Perbenihan dan Perlindungan;
 - b. Seksi Produksi Pangan dan Hortikultura;
 - c. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pangan dan Hortikultura.
- (5) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Pembenihan dan Perlindungan;
 - b. Seksi Produksi Perkebunan.
 - c. seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan.
- (6) Bidang Peternakan.....

- (6) Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. seksi Pembibitan dan Produksi;
 - b. seksi kesehatan hewan;
 - c. seksi kesmavet pengelolaan dan pemasaran.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 283

Dinas Pertanian mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan, Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, Bidang Perkebunan, Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 284

Dinas Pertanian Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 283 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 285

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretariat.....

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan dan kesehatan hewan serta penyuluhan pertanian;
 - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tatalaksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 286

- (3) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan, pengelolaan administrasi, pertanggungjawaban pengelolaan keuangan, pengkoordinasian penyusunan rencana dan program.

Pasal 287

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum dan pengelolaan administrasi Kepegawaian.

Paragraf Keenam.....

Paragraf Keenam
Bidang Prasarana Sarana Dan Penyuluhan

Pasal 288

- (1) Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, Program dan penyenggaraan penyuluhan pertanian, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan Pertanian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), bidang prasarana sarana dan penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan dan program di Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan Pertanian;
 - b. penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
 - c. pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
 - d. penyediaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
 - e. pemberian bimbingan pembiayaan di bidang pertanian;
 - f. pemberian fasilitasi investasi di bidang pertanian;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana pertanian;
 - h. pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian;
 - i. pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - j. pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan;
 - k. pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
 - l. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 289.....

Pasal 289

- (1) Seksi Lahan dan Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan.
- (2) Seksi Lahan dan Irigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengelolaan lahan dan irigasi.

Pasal 290

- (1) Seksi Pupuk , Alat dan Mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (3) huruf b dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan.
- (2) Seksi Pupuk, Alat dan Mesin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi di bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.

Pasal 291

- (1) Seksi Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (3) huruf c dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan.
- (2) Seksi penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan, program dan pelaksanaan penyuluhan pertanian di Bidang Penyuluhan.

Paragraf Ketujuh

Bidang Tanaman Pangan Dan Hortikultura

Pasal 292

- (1) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (1) huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Melaksanakan tugas penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) bidang tanaman pangan dan hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
 - b. perencanaan.....

- b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- f. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- g. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura;
- h. pemantauan dan evaluasi di Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 293

- (1) Seksi Pembenihan dan Perlindungan Pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (3) huruf a dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Seksi Pembenihan dan Perlindungan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di Bidang Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan.

Pasal 294

- (1) Seksi Produksi Tanaman Pangan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (3) huruf b dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Seksi Produksi Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan tanaman pangan.

Pasal 295.....

Pasal 295

- (1) Seksi pengolahan dan pemasaran Hasil Tanaman Pangan dan Hortikultura sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (3) huruf c dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura.
- (2) Seksi Pengelolaan dan pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan.

Paragraf Kedelapan Bidang Perkebunan

Pasal 296

- (1) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Perkebunan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perkebunan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Perkebunan;
 - b. perencanaan kebutuhan dan penyediaan benih di Bidang Perkebunan;
 - c. pengawasan peredaran dan sertifikasi benih di Bidang Perkebunan;
 - d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di Bidang Perkebunan;
 - e. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di Bidang Perkebunan;
 - f. penanggulangan gangguan usaha dan pencegahan kebakaran di Bidang Perkebunan;
 - g. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di Bidang Perkebunan;
 - h. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang perkebunan;
 - i. pemantauan dan evaluasi di Bidang Perkebunan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 297.....

Pasal 297

- (1) Seksi pembenihan dan perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (5) huruf a dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Seksi pembenihan dan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbenihan dan perlindungan perkebunan.

Pasal 298

- (1) Seksi Produksi Perkebunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (5) huruf b dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Seksi Produksi Perkebunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Produksi Perkebunan.

Pasal 299

- (1) Seksi pengolahan dan pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (5) huruf c dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Perkebunan.
- (2) Seksi Pengolahan dan Pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Pengolahan dan Pemasaran hasil perkebunan.

Paragraf Kesembilan Bidang Pertenakan Dan Kesehatan Hewan

Pasal 300

- (1) Bidang Perternakan dan Kesehatan Hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang perternakan dan kesehatan hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Peternakan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang benih/bibit, produksi, peternakan dan kesehatan hewan, perlindungan serta pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
 - b. pengelolaan sumber daya genetik hewan;
 - c. pengendalian.....

- c. pengendalian peredaran dan penyediaan benih/bibit ternak, pakan ternak, dan benih/bibit hijauan pakan ternak;
- d. pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi ternak;
- e. pengendalian penyakit hewan dan penjaminan kesehatan hewan;
- f. pengawasan obat hewan;
- g. pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan, dan produk hewan;
- h. pengelolaan pelayanan jasa laboratorium dan jasa Medik Veteriner;
- i. penerapan dan pengawasan persyaratan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- j. pemberian izin/rekomendasi di bidang peternakan, kesehatan hewan dan kesehatan masyarakat veteriner;
- k. pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang peternakan;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 301

- (1) Seksi Pembibitan dan Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (5) huruf a dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Perternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Seksi Pembibitan dan Produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi benih/bibit, pakan, dan produksi peternakan.

Pasal 302

- (1) Seksi kesehatan hewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (5) huruf b dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Perternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Seksi kesehatan hewan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan hewan.

Pasal 303.....

Pasal 303

- (1) Seksi kesehatan masyarakat veteriner, pengelolaan dan pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (5) huruf c dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung Jawab Kepada Kepala Bidang Perternakan dan Kesehatan Hewan.
- (2) Seksi kesehatan masyarakat veteriner, pengelolaan dan pemasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan.

Bagian Kelima Belas DINAS PERIKANAN

Paragraf Kesatu Kedudukan

Pasal 304

Dinas Perikanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf o merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua Susunan Organisasi

Pasal 305

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang usaha perikanan;
 - d. Bidang perikanan budidaya;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Bidang usaha.....

- (3) Bidang usaha perikanan Sebagaimana dimaksud pada ayat(1) hurup c merupakan unsure pelaksana yang terdiri atas:
 - a. seksi sumber daya manusia dan kelembagaan nelayan kecil;
 - b. seksi perizinan usaha perikanan;
 - c. seksi pengelolaan hasil perikanan.
- (4) Bidang perikanan budidaya Sebagaimana dimaksud pada ayat(1) hurup d merupakan unsure pelaksana yang terdiri atas:
 - a. seksi sumber daya manusia dan kelembagaan usaha budi daya ikan;
 - b. seksi pengembangan perikanan budidaya;
 - c. seksi pembenihan.
- (5) Unit pelaksana teknis daerah Sebagaimana dimaksud pada ayat(1) hurup e merupakan unsure pelaksana yang terdiri atas:
 - a. unsur pimpinan adalah kepala unit pelaksana teknis;
 - b. unsur pembantu pimpinan adalah subbagian tata usaha.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perikanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 306

Dinas Perikanan mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di Bidang Usaha Perikanan, Bidang Perikanan Budidaya yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 307

Dinas Perikanan Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 306 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan.....

- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 308

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 309

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(1) Subbagian.....

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, penyusunan rumusan program, koordinasi tugas pelayanan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi, pengoordinasian penyusunan rencana dan program dinas dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Pasal 310

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Paragraf Keenam Bidang Usaha Perikanan

Pasal 311

- (1) Bidang usaha perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang usaha perikanan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang seksi sumber daya manusia dan kelembagaan nelayan kecil, seksi perizinan usaha perikanan dan seksi pengelolaan hasil perikanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2), bidang usaha perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan nelayan kecil dan penerbitan SIUP di Bidang Pembudidayaan Ikan;
 - b. pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 312

- (1) Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang bidang usaha perikanan.

(2) Seksi Pembinaan.....

- (2) Seksi Pembinaan Kelembagaan Nelayan Kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas Melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi, pembinaan kelembagaan nelayan kecil.

Pasal 313

- (1) Seksi Perizinan Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang usaha perikanan.
- (2) Seksi Perizinan Usaha Perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan penerbitan SIUP di bidang pembudidayaan ikan, TPUPH dan TPKPIH.

Pasal 314

- (1) Seksi Pengelolaan Hasil Perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang usaha perikanan.
- (2) Seksi pengelolaan hasil perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan penyelenggaraan tempat pelelangan ikan.

Paragraf Ketujuh Bidang Perikanan Budidaya

Pasal 315

- (1) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perikanan Budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya manusia dan kelembagaan usaha budidaya ikan, pengembangan perikanan, budidaya dan pembenihan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Bidang Perikanan Budidaya menyelenggarakan fungsi :
 - a. menyusun program dan kegiatan, melaksanakan penyiapan koordinasi dibidang sumber daya manusia dan kelembagaan usaha budi daya ikan, pengembangan perikanan, budidaya dan pembenihan;

b. fasilitasi.....

- b. fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelaksanaan pemberdayaan usaha kecil dan pengelolaan pembudidayaan ikan;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 316

- (1) Seksi sumber daya manusia dan kelembagaan usaha budi daya ikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya.
- (2) Seksi sumber daya manusia dan kelembagaan usaha budi daya ikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan, pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan, fasilitasi kemitraan usaha, serta pemberian kemudahan akses ilmu pengetahuan, teknologi, dan informasi, pembinaan kelembagaan usaha kecil pembudidayaan ikan.

Pasal 317

- (1) Seksi pengembangan perikanan budidaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (4) huruf b dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perikanan Budidaya Ikan.
- (2) Seksi pengembangan perikanan budidaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan, pelaksanaan penyusunan rencana pengelolaan kawasan budidaya perikanan berdasarkan RT RW, penyediaan data, informasi pengelolaan penyelenggaraan, pengelolaan air, lahan untuk pembudidayaan ikan, pengelolaan, kesehatan ikan dan lingkungan, dan pembinaan mutu pakan ikan dan obat ikan yang digunakan pembudi daya ikan.

Pasal 318

- (1) Seksi pembenihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 305 ayat (4) huruf c dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perikanan budidaya.
- (2) seksi pembenihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan, pelaksanaan pembinaan cara pembenihan ikan yang baik, cara pembesaran ikan yang baik, penyediaan benih, ikan, calon induk, dan induk ikan yang bermutu, dan pelestarian calon induk, induk, dan/atau benih ikan.

Bagian Keenam Belas
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Paragraf Kesatu
Kedudukan

Pasal 319

Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf p merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 320

- (1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Tata Lingkungan;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah;
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - f. Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
- a. Subbagian Penyusunan Program dan Perencanaan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Subbagian Keuangan.
- (3) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS;
 - b. Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
 - c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (4) Bidang Pengelolaan.....

- (4) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Pengurangan Sampah;
 - b. Seksi Penanganan Sampah;
 - c. Seksi Limbah B3.
- (5) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Pemantauan Lingkungan;
 - b. Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - c. Seksi Kerusakan Lingkungan.
- (6) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Pengaduan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - b. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 321

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di Bidang Tata Lingkungan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 322

Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 321 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 323

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 324.....

Pasal 324

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Penyusunan Program dan Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program Dinas.

Pasal 325

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas.

Pasal 326

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (2) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum dan pengelolaan administrasi Kepegawaian.

Paragraf Keenam Bidang Tata Lingkungan

Pasal 327

- (1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan di bidang Inventarisasi, RPPLH, KLHS, kajian dampak lingkungan, dan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - b. Penyusunan dokumen RPPLH;
 - c. Koordinasi.....

- c. Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e. Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h. Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i. Penyusunan NSDA dan LH;
- j. Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- k. Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
- n. Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. Pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- s. Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- t. Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. Pelaksanaan proses izin lingkungan;
- v. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- w. Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- x. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- y. Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- z. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- aa. Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- bb. Perencanaan.....

- bb. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- cc. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- dd. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- ee. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- ff. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.

Pasal 328

- (1) Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata lingkungan.
- (2) Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS sebagaimana dimaksud pada ayat(1) melaksanakan tugas :
 - a. Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - b. Penyusunan dokumen RPPLH;
 - c. Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - h. Sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - i. Penyusunan NSDA dan LH;
 - j. Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - k. Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - l. Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - m. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
 - n. Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - o. Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - p. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS; dan
 - q. Pemantauan.....

q. Pemantauan dan evaluasi KLHS.

Pasal 329

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.
- (2) Seksi Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - b. Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - c. Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);dan
 - d. Pelaksanaan proses izin lingkungan.

Pasal 330

- (1) Seksi Pemeliharaan lingkungan hidup Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata lingkungan.
- (2) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - b. Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - c. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - d. Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - e. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - f. Pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - g. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - h. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - i. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;dan
 - k. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.

Paragraf Ketujuh.....

Paragraf Ketujuh
Bidang Pengelolaan Sampah Dan Limbah B3

Pasal 331

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan Kebijakan di Bidang Pengurangan Sampah, Penanganan Sampah Dan Limbah B3.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan pengelolaan sampah di Kabupaten;
 - b. Penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. Koordinasi pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, daur ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST regional;
 - d. Koordinasi pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kabupaten);
 - e. Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - f. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - g. Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas Kabupaten dalam wilayah Provinsi;
 - h. Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan lintas Kabupaten dalam wilayah Provinsi;
 - i. Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - j. Penyediaan sarpras pengolahan sampah dan limbah B3;
 - k. Perencanaan dan pembangunan TPA/TPST Regional;
 - l. Pengembangan teknologi pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
 - m. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah B3.

Pasal 332

- (1) Seksi Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan limbah B3.
- (2) Kepala Seksi Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Perumusan kebijakan pengelolaan sampah di Kabupaten;
 - b. Penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. Koordinasi pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, daur ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST Regional; dan
 - d. Koordinasi pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antara Kabupaten).

Pasal 333

- (1) Seksi Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.
- (2) Kepala Seksi Penanganan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - b. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - c. Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas kabupaten dalam wilayah Provinsi;
 - d. Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi ; dan
 - e. Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3.

Pasal 334

- (1) Seksi Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.

(2) Kepala Seksi.....

- (2) Kepala Seksi Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
- a. Penyediaan sarpras pengolahan sampah dan limbah B3;
 - b. Perencanaan dan pembangunan TPA/TPST Regional;
 - c. Penetapan stasiun peralihan antara (intermediate transfer facility) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi atau atas usulan dari Kabupaten/Kota;
 - d. Pengembangan teknologi pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
 - e. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah B3.

Paragraf Kedelapan
Bidang Pengendalian Pencemaran dan
Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 335

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan Kebijakan di Bidang Pemantauan Lingkungan, Pencemaran Lingkungan dan Kerusakan Lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - b. Pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - c. Pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - d. Pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir;
 - e. Penentuan baku mutu lingkungan;
 - f. Penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - g. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. Pelaksanaan.....

- i. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- k. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- l. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. Pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- o. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- p. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- q. Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan
- r. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.

Pasal 336

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Seksi Pemantauan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - b. Pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - c. Pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - d. Pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir;
 - e. Penentuan baku mutu lingkungan; dan
 - f. Penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).

Pasal 337.....

Pasal 337

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan bagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Seksi Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemaran institusi dan non institusi;
 - b. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - e. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - f. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
 - h. Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi.

Pasal 338

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan bagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Seksi Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - b. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - c. Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan
 - d. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.

Paragraf Kesembilan.....

Paragraf Kesembilan
Bidang Penaatan Dan Peningkatan Kapasitas
Lingkungan Hidup

Pasal 339

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan Kebijakan di Bidang Pengaduan Penyelesaian Sengketa Lingkungan, Penegakan Hukum Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 294 Ayat (2), Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. sosialisasi tata cara pengaduan;
 - h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - i. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - j. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - k. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

l. pembinaan.....

- l. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- m. pembentukan tim koordinasi dan monitoring koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- n. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- o. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- p. penanganan barang bukti dan penanganan hokum pidana secara terpadu;
- q. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat lokal adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak mha terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- r. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat huku madat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak mha terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- s. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak mha terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- t. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan mha;
- u. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- v. penyusunan data dan informasi profil mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- w. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pplh;
- x. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pplh;
- y. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pplh;
- z. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pplh.
- aa. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pplh;
- bb. pengembangan.....

- bb. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lh;
- cc. pengembangan metode diklat dan penyuluhan lh;
- dd. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lh;
- ee. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lh.
- ff. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lh.
- gg. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan.
- hh. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan lh.
- ii. pengembangan jenis penghargaan lh.
- jj. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lh;
- kk. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- ll. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- mm. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.

Pasal 340

- (1) Seksi Pengaduan Penyelesaian Sengketa lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (6) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengaduan Penyelesaian Sengketa Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. Penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. Sosialisasi tata cara pengaduan; dan
 - h. Pengembangan.....

- h. Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 341

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (6) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas :
 - a. Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - b. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - c. Pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - d. Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - e. Pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
 - f. Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - g. Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup; dan
 - h. Penanganan barang bukti dan penanganan hokum pidana secara terpadu.

Pasal 342

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (6) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai melaksanakan tugas :
 - a. Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - b. Identifikasi,.....

- b. Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d. Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- e. Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- f. Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- g. Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- h. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- i. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- j. Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- k. Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- l. Pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- m. Pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- n. Pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- o. Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- p. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- q. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- r. Penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- s. Pengembangan jenis penghargaan LH;
- t. Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- u. Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- v. Pembentukan.....

- v. Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- w. Dukungan program pemberian penghargaan tingkat nasional.

Bagian Ketujuh Belas
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Paragraf Kesatu
Kedudukan

Pasal 343

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf q merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 344

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
 - d. Bidang Pengelolaan Arsip;
 - e. Bidang Layanan, Alih Media, Otomasi, Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran membaca;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan.
- (3) Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perangkat Daerah;
 - b. Seksi.....

- b. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan, Ormas/Orpol dan Masyarakat dan Desa;
 - c. Seksi Pembinaan SDM Kearsipan.
- (4) Bidang Pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis;
 - b. Seksi Akuisisi dan Pengolahan Arsip Statis;
 - c. Seksi Preservasi Arsip.
- (5) Bidang Layanan, Alih Media, Otomasi, Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
- a. Seksi Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
 - c. Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 345

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengelolaan Arsip, Bidang Layanan, Alih Media, Otomasi, Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran membaca yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 346

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 345 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan.....

- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 347

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi, pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 348

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(4) Subbagian.....

- (4) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 349

- (1) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi, dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Paragraf Keenam **Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan**

Pasal 350

- (1) Bidang Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan dan Pengawasan Perangkat Daerah, Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan, Ormas/Orpol dan Masyarakat dan desa, Pembinaan SDM Kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan kearsipan;
 - c. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
 - d. pelaksanaan sosialisasi kearsipan; dan
 - e. melaksanakan perencanaan program pengawasan;
 - f. melaksanakan evaluasi dan audit penyelenggaraan kearsipan;
 - g. melaksanakan.....

- g. melaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan; dan
- h. melaksanakan monitoring hasil pengawasan kearsipan.

Pasal 351

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan dan Pengawasan Perangkat Daerah.

Pasal 352

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Perusahaan, Ormas/orpol dan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dipimpin Layanan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Perusahaan, Ormas/orpol dan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Perusahaan, Ormas/orpol dan Masyarakat dan Desa.

Pasal 353

- (1) Seksi Pembinaan SDM Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan.
- (2) Seksi Pembinaan SDM Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan SDM Kearsipan.

Paragraf Ketujuh.....

Paragraf Ketujuh Pengelolaan Arsip

Pasal 354

- (1) Bidang Pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang mempunyai Pengelolaan Arsip Dinamis, Akuisisi dan Pengolahan Arsip Statis dan Preservasi Arsip.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Arsip, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis;
 - b. pelaksanaan alih media dan reproduksi arsip dinamis;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip statis;
 - d. pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
 - e. pelaksanaan pengolahan arsip; dan
 - f. pelaksanaan preservasi arsip.

Pasal 355

- (1) Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Arsip.
- (2) Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Arsip Dinamis.

Pasal 356

- (1) Seksi Akuisisi dan Pengolahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Arsip.

(2) Seksi Akuisisi.....

- (2) Seksi Akuisisi dan Pengolahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Akuisisi dan Pengolahan Arsip Statis.

Pasal 357

- (1) Seksi Preservasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dipimpin Pengelolaan Arsip.
- (2) Seksi Preservasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan mempunyai Preservasi Arsip.

Paragraf Kedelapan

Bidang Layanan, Alih Media, Otomasi, Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan Dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Pasal 358

- (1) Bidang Layanan, Alih Media, Otomasi, Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Layanan, Alih Media, Otomasi, Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Layanan, Alih media dan Otomasi Perpustakaan, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Layanan, Alih Media, Otomasi, Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan layanan dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
 - b. pelaksanaan alih media melakukan pelastarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;
 - c. pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, serta pengelolaan website dan jaringan perpustakaan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, dan pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawan, penilaian angka, kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan, dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- f. pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca.

Pasal 359

- (1) Seksi Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Layanan, Alih Media, Otomasi, Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- (2) Seksi Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan.

Pasal 360

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Layanan, Alih Media, Otomasi, Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- (2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.

Pasal 361.....

Pasal 361

- (1) Seksi Pembudayaan Kegemaran membaca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Layanan, Alih Media, Otomasi, Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- (2) Seksi Pembudayaan Kegemaran membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembudayaan Kegemaran membaca.

Bagian Kedelapan Belas SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

Paragraf Kesatu Kedudukan

Pasal 362

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf r merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf Kedua Susunan Organisasi

Pasal 363

- (1) Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, terdiri atas:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penegakan Perundang-undangan daerah;
 - d. Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat;
 - e. Bidang Sumber Daya Aparatur;
 - f. Bidang Perlindungan Masyarakat;
 - g. Bidang Pemadam kebakaran;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat.....

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pembantu pimpinan yang terdiri atas:
 - a. Subbagian Penyusunan Program;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Subbagian Keuangan.
- (3) Bidang Penegakan Perundang-undangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan;
 - b. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - c. Seksi Penegakan Perundang-undangan Daerah.
- (4) Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Operasi dan Pengendalian;
 - b. Seksi Kerjasama;
 - c. Seksi Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat.
- (5) Bidang Sumber Daya Aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Pelatihan Dasar;
 - b. Seksi Teknis Fungsional;
 - c. Seksi Pembinaan Aparatur.
- (6) Bidang Perlindungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Satuan Linmas;
 - b. Seksi Bina Potensi Masyarakat;
 - c. Seksi Pemadam kebakaran.
- (7) Bidang Pemadam kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana yang terdiri atas:
 - a. Seksi Pencegahan dan Pengendalian;
 - b. Seksi Darurat dan Bencana lain;
 - c. Seksi Pelatihan dan Pemberdayaan.

(8) Bagan Struktur.....

- (8) Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Paragraf Ketiga
Tugas Pokok**

Pasal 364

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan Urusan pemerintahan daerah di Bidang Penegakan Perundang-undangan daerah, Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat, Bidang Sumber Daya Aparatur, Bidang Perlindungan Masyarakat serta Bidang Pemadam kebakaran yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

**Paragraf Keempat
Fungsi**

Pasal 365

Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 364 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf Kelima
Sekretariat**

Pasal 366

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok memimpin, melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur atau unit organisasi, serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program, pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan, ketatalaksanaan, kearsipan, kepegawaian, serta pengelolaan dan laporan keuangan.

(3) Dalam.....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi;
 - b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis terkait pelaksanaan tugas administrasi dan kesekretariatan, serta penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan penatalaksanaan hubungan kemasyarakatan;
 - d. penyusunan rencana program dan anggaran, penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan, kepegawaian, serta pengelolaan keuangan dan laporan;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 367

- (1) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan, dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program dinas.

Pasal 368

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

Pasal 369

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian.....

- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi, dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.

Paragraf Keenam
Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah

Pasal 370

- (1) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan dan penegakan perundang-undangan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan dan penegakan perundang-undangan daerah;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan dan penegakan perundang-undangan daerah;
 - c. penyiapan fasilitasi, Pemadam kebakarasiswa dan distribusi kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan dan penegakan perundang-undangan daerah;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan dan penegakan perundang-undangan daerah;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan dan penegakan perundang-undangan daerah;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan dan penegakan perundang-undangan daerah;
 - g. penyusunan.....

- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pembinaan, pengawasan dan penyuluhan, penyelidikan dan penyidikan dan penegakan perundang-undangan daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 371

- (1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (3) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.
- (2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.

Pasal 372

- (1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (3) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.
- (2) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan Penyelidikan dan Penyidikan.

Pasal 373

- (3) Seksi Penegakan Perundang-undangan Daerah bagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (3) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.
- (4) Seksi Penegakan Perundang-undangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penegakan Perundang-undangan Daerah.

Paragraf Ketujuh.....

Paragraf Ketujuh
Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat

Pasal 374

- (1) Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pengendalian, kerjasama dan ketertiban dan ketentraman masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang operasi dan pengendalian, kerjasama dan ketertiban dan ketentraman masyarakat.
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang operasi dan pengendalian, kerjasama dan ketertiban dan ketentraman masyarakat.
 - c. penyiapan fasilitasi kebijakan, di bidang operasi dan pengendalian, kerjasama dan ketertiban dan ketentraman masyarakat.
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang operasi dan pengendalian, kerjasama dan ketertiban dan ketentraman masyarakat;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang operasi dan pengendalian, kerjasama dan ketertiban dan ketentraman masyarakat;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang operasi dan pengendalian, kerjasama dan ketertiban dan ketentraman masyarakat;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang operasi dan pengendalian, kerjasama dan ketertiban dan ketentraman masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 375.....

Pasal 375

- (1) Seksi operasi dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (4) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Seksi operasi dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang operasi dan pengendalian.

Pasal 376

- (1) Seksi kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (4) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Seksi kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kerjasama.

Pasal 377

- (1) Seksi ketertiban dan ketentraman masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (4) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketertiban dan Ketentraman Masyarakat.
- (2) Seksi ketertiban dan ketentraman masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan ketertiban dan ketentraman masyarakat.

Paragraf Kedelapan Bidang Sumber Daya Aparatur

Pasal 378

- (1) Bidang sumber daya aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang sumber daya aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dasar, teknis fungsional dan pembinaan aparatur.
- (3) Dalam.....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang sumber daya aparatur menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pelatihan dasar, teknis fungsional dan pembinaan aparatur;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pelatihan dasar, teknis fungsional dan pembinaan aparatur;
 - c. penyiapan fasilitasi di bidang pelatihan dasar, teknis fungsional dan pembinaan aparatur;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pelatihan dasar, teknis fungsional dan pembinaan aparatur;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pelatihan dasar, teknis fungsional dan pembinaan aparatur;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pelatihan dasar, teknis fungsional dan pembinaan aparatur.
 - g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pelatihan dasar, teknis fungsional dan pembinaan aparatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 379

- (1) Seksi pelatihan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sumber daya aparatur.
- (2) Seksi pelatihan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelatihan dasar.

Pasal 380

- (1) Seksi teknis fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sumber daya aparatur.

(2) Seksi teknis.....

- (2) Seksi teknis fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang teknis fungsional.

Pasal 381

- (1) Seksi pembinaan aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sumber daya aparatur.
- (2) Seksi pembinaan aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan aparatur.

Paragraf Kesembilan Bidang Perlindungan Masyarakat

Pasal 382

- (1) Bidang perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang perlindungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang satuan linmas, bina potensi masyarakat dan perlindungan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang perlindungan masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang satuan linmas, bina potensi masyarakat dan perlindungan masyarakat;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang satuan linmas, bina potensi masyarakat dan perlindungan masyarakat;
 - c. penyiapan fasilitasi, Pemadam kebakaransasi dan distribusi kebijakan di bidang satuan linmas, bina potensi masyarakat dan perlindungan masyarakat;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang satuan linmas, bina potensi masyarakat dan perlindungan masyarakat;
 - e. pemantauan,.....

- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang satuan linmas, bina potensi masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang satuan linmas, bina potensi masyarakat dan perlindungan masyarakat;
- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang satuan linmas, bina potensi masyarakat dan perlindungan masyarakat. berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 383

- (1) Seksi satuan linmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (6) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi satuan linmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta melaksanakan pemberdayaan satuan perlindungan masyarakat dalam memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dan mengembangkan kesiagaan dalam pencegahan ancaman dan gangguan.

Pasal 384

- (1) Seksi bina potensi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (6) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perlindungan masyarakat.
- (2) Seksi bina potensi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta melaksanakan pembinaan dan pengembangan potensi dan partisipasi masyarakat dalam pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Pasal 385

- (1) Seksi pengendalian masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (6) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang perlindungan masyarakat.

(2) Seksi pengendalian.....

- (2) Seksi pengendalian masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta melaksanakan memelihara ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta menangkal ancaman dan gangguan terhadap ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Paragraf Kesepuluh
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 386

- (1) Bidang Pemadam kebakaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan.
- (2) Bidang Pemadam kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian, darurat dan bencana lain, pelatihan dan pemberdayaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pemadam kebakaran menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan, dan penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian, darurat dan bencana lain, pelatihan dan pemberdayaan;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian, darurat dan bencana lain, pelatihan dan pemberdayaan;
 - c. penyiapan fasilitasi, Pemadam kebakaransasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian, darurat dan bencana lain, pelatihan dan pemberdayaan;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian, darurat dan bencana lain, pelatihan dan pemberdayaan;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian, darurat dan bencana lain, pelatihan dan pemberdayaan;
 - f. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian, darurat dan bencana lain, pelatihan dan pemberdayaan.

g. Penyusunan.....

- g. penyusunan dan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang pencegahan dan pengendalian, darurat dan bencana lain, pelatihan dan pemberdayaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Satuan terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 387

- (1) Seksi pencegahan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (7) huruf a dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam kebakaran.
- (2) Seksi pencegahan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian.

Pasal 388

- (1) Seksi darurat dan bencana lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (7) huruf b dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam kebakaran.
- (2) Seksi darurat dan bencana lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang darurat dan bencana lain.

Pasal 389

- (1) Seksi Pelatihan dan pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 ayat (7) huruf c dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam kebakaran.
- (2) Seksi Pelatihan dan pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelatihan dan pemberdayaan.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)

Pasal 390

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kegiatan.....

- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas sebagai organisasi induk dari UPTD.
- (4) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi yang terdiri atas:
 - a. unit pelaksana teknis dinas kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar.
 - b. unit pelaksana teknis dinas kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.

Pasal 391

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390 ayat (4) huruf a terdiri atas 1 (satu) Subbagian Tata Usaha dan dan kelompok jabatan fungsional.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390 ayat (4) huruf b terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.
- (3) Susunan Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku bagi unit pelaksana teknis yang berbentuk satuan pendidikan dan rumah sakit.

Pasal 392

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 390 ayat (4) huruf a Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 393

- (1) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4), dan pembentukan unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri terkait dan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur Negara.

(3) Menteri terkait.....

- (3) Menteri terkait sebagaimana di maksud pada ayat (2) adalah menteri yang membidangi Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis dinas.

BAB V **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 394

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Daerah dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 395

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan atau bidang keahlian tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 396

Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan unsur-unsur organisasi lainnya yang terkait serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 397

Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343 dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 398

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang spesialisasi keahlian dan keterampilannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang kompeten dan ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 399.....

Pasal 399

- (1) Dinas yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (2) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI JABATAN PADA DINAS

Pasal 400

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan Struktural Eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan Struktural Eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) kelas B dan kepala subbagian Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.
- (6) Kepala unit pelaksana teknis daerah yang berbentuk satuan pendidikan dijabat oleh jabatan fungsional guru atau pamong belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kepala unit pelaksana teknis daerah yang berbentuk rumah sakit daerah dijabat oleh dokter atau dokter gigi yang ditetapkan sebagai pejabat fungsional dokter atau dokter gigi dengan diberikan tugas tambahan.
- (8) Kepala unit pelaksana teknis yang berbentuk pusat kesehatan masyarakat dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 401

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam dan dari jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Jenjang jabatan.....

- (2) Jenjang jabatan, kepangkatan, pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian serta susunan kepegawaian diatur dan ditetapkan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 402

Pendanaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malinau.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 403

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional dalam satuan kerja Dinas Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 404

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Daerah harus menyusun pola mekanisme proses kerja yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas masing-masing.

Pasal 405

Dinas Daerah harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinasnya agar pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi efektif dan efisien.

Pasal 406

Setiap pimpinan dalam satuan organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 407

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis dinas, mempersiapkan bahan penyusunan dan pelaporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 408.....

Pasal 408

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

Pasal 409

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan serta memberdayakan bawahannya masing-masing, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Pasal 410

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala dan berjenjang tepat pada waktunya.

Pasal 411

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

Pasal 412

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

Pasal 413

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

Pasal 414

Dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas, di lingkungan dinas dapat menerapkan pola kerja yang bersifat tim.

Pasal 415

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di lingkungan Dinas Daerah dilaksanakan menurut ketentuan sebagai berikut:

a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

b. dalam hal.....

- b. dalam hal Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- c. dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Sekretaris berada dalam koordinasi seorang Kepala Subbagian yang ditunjuk oleh Sekretaris dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kapabilitas.
- d. dalam hal Kepala Subbagian berhalangan, tugas-tugas Kepala Subbagian berada dalam koordinasi seorang staf yang ditunjuk oleh Kepala Subbagian dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kapabilitas.
- e. dalam hal Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kapabilitas.
- f. Dalam hal Kepala Seksi berhalangan, tugas-tugas Kepala Seksi berada dalam koordinasi seorang staf yang ditunjuk oleh Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan kapabilitas.

Pasal 416

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili pimpinan di lingkungan Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364 ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 417

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dari masing-masing jabatan pada jabatan pimpinan tinggi atau eselon II, jabatan administrator atau eselon III, jabatan pengawas atau eselon IV, jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagai penjabaran atas tugas pokok dan fungsi ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja yang diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 419

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pengisian jabatan atau pelantikan pejabat struktural di lingkungan Dinas-Dinas Daerah.

Pasal 420

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Malinau:

1. Peraturan Bupati Malinau Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 9);
2. Peraturan Bupati.....

2. Peraturan Bupati Malinau Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 10);
3. Peraturan Bupati Malinau Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 11);
4. Peraturan Bupati Malinau Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 12);
5. Peraturan Bupati Malinau Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pertanian (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 13);
6. Peraturan Bupati Malinau Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kehutanan (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 14);
7. Peraturan Bupati Malinau Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 15);
8. Peraturan Bupati Malinau Nomor 16 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pertambangan (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 16);
9. Peraturan Bupati Malinau Nomor 17 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perindustrian dan Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 17);
10. Peraturan Bupati Malinau Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Tata Kota (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 18);
11. Peraturan Bupati Malinau Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 19);
12. Peraturan Bupati Malinau Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 20);
13. Peraturan Bupati Malinau Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Sosial Ketenagakerjaan dan Transmigrasi (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 21);
14. Peraturan Bupati Malinau Nomor 22 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Perkebunan (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 22);
15. Peraturan Bupati Malinau Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 24);
16. Peraturan Bupati Malinau Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 25);

17. Peraturan Bupati.....

17. Peraturan Bupati Malinau Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 26);
18. Peraturan Bupati Malinau Nomor 27 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 27);
19. Peraturan Bupati Malinau Nomor 29 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Terpadu (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 29);
20. Peraturan Bupati Malinau Nomor 30 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 30);
21. Peraturan Bupati Malinau Nomor 31 Tahun 2008 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 421

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malinau.

**Ditetapkan di Malinau,
pada tanggal, 28 Desember 2016**

BUPATI MALINAU,

YANSEN TP

**Diundangkan di Malinau
Pada tanggal, 28 Desember 2016**

SEKRETARIS DAERAH,

HENDRIS DAMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2016 NOMOR 43.