

PERATURAN DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

NOMOR 11 TAHUN 2010

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH,

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka sinkronisasi dan optimalisasi Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah yang proporsional, efisien dan efektif dipandang perlu untuk merubah Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 dengan Peraturan Daerah yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 27 tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) ;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437)sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor

- 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 155 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4588);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan ;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja ;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Organisasi Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kabupaten/Kota.
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Pelayanan Perijinan Terpadu;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

dan

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu sungai Tengah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Hulu sungai Tengah.
7. Sekretariat Dewan adalah sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten Hulu Sungai Tengah.
8. Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
9. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai kebutuhan Daerah.
10. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintahan Daerah.
11. Kepala Dinas adalah pimpinan Dinas daerah yang dibentuk oleh Pemerintah daerah.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
13. Lembaga Teknis daerah adalah unsur pendukung pemerintah daerah berbentuk Badan, Kantor, Inspektorat dan Rumah Sakit.
14. Kepala badan, kepala kantor, Kepala Satuan, Inspektur dan direktur adalah kepala lembaga Teknis Daerah yang dibentuk oleh pemerintah Daerah.
15. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah
16. Camat adalah Kepala Kecamatan diwilayah kerjanya.
17. Kelurahan adalah Perangkat kecamatan yang dipimpin oleh Lurah.
18. Lurah adalah kepala kelurahan diwilayah kerjanya.
19. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
20. Eselonering adalah tingkatan jabatan struktural.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis daerah, Kecamatan dan Kelurahan yang dibentuk dan diperlukan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
22. Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati dibidang keahlian tertentu, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten Hulu Sungai Tengah.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Sekretariat Daerah ;
 - b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Dinas Daerah terdiri dari :
 - 1) Dinas Pekerjaan Umum
 - 2) Dinas Pendidikan ;
 - 3) Dinas Pendapatan Daerah ;
 - 4) Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika ;
 - 5) Dinas Kesehatan ;
 - 6) Dinas Perindustrian, Pertambangan, dan Energi ;
 - 7) Dinas Perdagangan, Pasar, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah ;
 - 8) Dinas Pertanian Tanaman pangan dan Hortikultura ;
 - 9) Dinas Kehutanan dan Perkebunan ;
 - 10) Dinas Peternakan dan Perikanan ;
 - 11) Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata ;
 - 12) Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Sosial ;
 - 13) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
 - d. Lembaga Teknis Daerah terdiri dari :
 - 1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ;
 - 2) Inspektorat ;
 - 3) Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 4) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - 5) Badan Pelaksana Penyuluhan ;
 - 6) Badan Kepegawaian Daerah ;
 - 7) Badan Pengelola Lingkungan Hidup;
 - 8) Kantor Ketahanan Pangan ;
 - 9) Satuan Polisi Pamong Praja ;
 - 10) Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Penanggulangan Bencana ;
 - 11) Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah ;
 - 12) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu ;
 - 13) Rumah Sakit Umum Daerah H.Damanhuri ;
 - e. Kecamatan; dan
 - f. Kelurahan.
- (3) Rincian tugas, fungsi, dan tata kerja organisasi perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan bupati.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Sekretariat Daerah

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf.
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas-dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
- (3) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat Daerah dipimpin oleh sekretaris daerah.
- (5) Sekretaris daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat DPRD

Pasal 4

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD; dan
 - d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
- (4) Sekretariat DPRD dipimpin oleh sekretaris dewan.
- (5) Sekretaris dewan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Inspektorat

Pasal 5

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Inspektorat mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Kabupaten, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa.
- (3) Inspektorat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perencanaan program pengawasan;
 - b. Perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan; dan
 - c. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.
- (4) Inspektorat dipimpin oleh inspektur.
- (5) Inspektur dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Bupati dan secara teknis administrasi mendapat pembinaan dari sekretaris daerah.

Bagian Keempat
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 6

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah.
- (3) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan perencanaan pembangunan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh kepala badan.
- (5) Kepala badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

Bagian Kelima
Dinas Daerah

Pasal 7

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.
- (2) Dinas-dinas mempunyai tugas :
 - a. Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang pekerjaan umum.

- b. Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang pendidikan.
 - c. Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang Pendapatan Daerah.
 - d. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
 - e. Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang Kesehatan.
 - f. Dinas Perindustrian, Pertambangan, dan Energi mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang Perindustrian, Pertambangan dan Energi.
 - g. Dinas Perdagangan, Pasar, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang Perdagangan, Pasar, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah.
 - h. Dinas Pertanian dan Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang Pertanian dan Hortikultura.
 - i. Dinas Kehutanan dan Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang Kehutanan dan Perkebunan.
 - j. Dinas Peternakan dan Perikanan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang Peternakan dan Perikanan.
 - k. Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang Pemuda, olah raga, kebudayaan dan pariwisata.
 - l. Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial.
 - m. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pembantuan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (3) Dinas-dinas menyelenggarakan Fungsi :
- a. Dinas Pekerjaan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang Pekerjaan Umum sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
 - 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pekerjaan umum;
 - 3) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan Cipta karya dan tata ruang ;
 - 4) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan Bina Marga ;
 - 5) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan Sumber Daya Air ;

- 6) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan Jasa Konstruksi ;
 - 7) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan Unit Pelaksana Teknis ;
 - 8) Pengelolaan Kegiatan kesekretariatan.
- b. Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi :
- 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang Pendidikan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
 - 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendidikan ;
 - 3) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan pendidikan dasar dan pra sekolah ;
 - 4) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan Pendidikan Menengah ;
 - 5) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan Pengembangan sarana, prasarana dan Peralatan Sekolah ;
 - 6) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan Unit Pelaksana Teknis ;
 - 7) Pengelolaan Kegiatan kesekretariatan.
- c. Dinas Pendapatan Daerah menyelenggarakan Fungsi :
- 1) Perumusan Kebijakan teknis dibidang Pendapatan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati ;
 - 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pendapatan;
 - 3) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan Fasilitasi kegiatan Pajak dan Pendapatan lain-lain yang sah;
 - 4) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan Fasilitasi kegiatan Retribusi Daerah;
 - 5) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan Fasilitasi Kegiatan Pajak Bumi dan Bangunan ;
 - 6) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan Fasilitasi kegiatan Pembinaan, Pengembangan dan Pengendalian ;
 - 7) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan Fasilitasi kegiatan Unit Pelaksana Teknis ;
 - 8) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- d. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :
- 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika sesuai dengan Kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati ;
 - 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika ;
 - 3) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan lalu lintas dan angkutan darat;
 - 4) Pembinaan, Koordinasi, pengendalian dan fasilitasi sarana perhubungan
 - 5) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi komunikasi dan informatika;
 - 6) Pembinaan, pengendalian dan fasilitasi Unit Pelaksana Teknis ;
 - 7) Pengelolaan kegiatan kesekretariat.

- e. Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang kesehatan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati ;
 - 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kesehatan ;
 - 3) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan pelayanan kesehatan perorangan dan masyarakat ;
 - 4) Pembinaan, Koordinasi pengendalian dan fasilitasi kegiatan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan ;
 - 5) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan Fasilitasi Promosi kesehatan dan pengembangan ;
 - 6) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kesehatan keluarga dan gizi ;
 - 7) Pembinaan, pengendalian dan fasilitasi kegiatan unit pelaksana teknis ;
 - 8) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.

- f. Dinas Perindustrian, Pertambangan dan Energi menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang perindustrian, pertambangan dan energi sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati ;
 - 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perindustrian, Pertambangan dan Energi ;
 - 3) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan Industri Hasil Hutan, Pertanian dan Kimia;
 - 4) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan Fasilitasi Kegiatan Industri Logam, Mesin dan Tekstil;
 - 5) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan pertambangan dan energi ;
 - 6) Pembinaan, pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Unit Pelaksana Teknis ;
 - 7) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.

- g. Dinas Perdagangan, Pasar, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Perumusan Kebijakan teknis dibidang Perdagangan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati ;
 - 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perdagangan, koperasi dan usaha Mikro Kecil Menengah ;
 - 3) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan Fasilitasi Kegiatan perdagangan ;
 - 4) Pembinaan, koordinsi, pengendalian dan Fasilitasi kegiatan pengelolaan pasar ;
 - 5) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi kegiatan Koperasi, Usaha Mikro Kecil Menengah ;
 - 6) Pembinaan, pengendalian dan fasilitasi kegiatan unit pelaksana teknis ;
 - 7) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.

- h. Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Perumusan Kebijakan teknis dibidang Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura sesuai dengan Kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati ;
 - 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pertanian tanaman pangan dan Hortikultura ;
 - 3) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan Tanaman pangan ;
 - 4) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan Hortikultura ;
 - 5) Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi kegiatan Sarana, Pengolahan dan Pemasaran ;
 - 6) Pembinaan, pengendalian dan fasilitasi kegiatan unit pelaksana teknis ;
 - 7) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.

- i. Dinas Kehutanan dan Perkebunan menyelenggarakan Fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang Kehutanan dan Perkebunan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati ;
 - 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Kehutanan dan Perkebunan ;
 - 3) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Kehutanan ;
 - 4) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Perkebunan ;
 - 5) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Sarana dan Pemasaran ;
 - 6) Pembinaan, pengendalian dan fasilitasi kegiatan unit pelaksana teknis ;
 - 7) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan

- j. Dinas Peternakan dan Perikanan menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang Peternakan dan Perikanan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati ;
 - 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Peternakan dan Perikanan ;
 - 3) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Sarana, Pengolahan dan Pemasaran ;
 - 4) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Perikanan ;
 - 5) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Peternakan;
 - 6) Pembinaan, pengendalian dan fasilitasi kegiatan unit pelaksana teknis ;
 - 7) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.

- k. Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan pariwisata sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati ;
 - 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pemuda, Olah raga, Kebudayaan dan Pariwisata;

- 3) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Pariwisata ;
 - 4) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Pemuda dan Kebudayaan ;
 - 5) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan olah raga ;
 - 6) Pembinaan, pengendalian dan fasilitasi kegiatan unit pelaksana teknis
 - 7) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan ;
- I. Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial menyelenggarakan fungsi :
- 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang Tenaga Kerja, Transmigrasi dan sosial sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati ;
 - 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Tenaga Kerja, Transmigrasi dan sosial ;
 - 3) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Kesejahteraan Sosial ;
 - 4) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Sosial ;
 - 5) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
 - 6) Pembinaan, pengendalian dan fasilitasi kegiatan unit pelaksana teknis ;
 - 7) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- m. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :
- 1) Perumusan Kebijakan teknis dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati ;
 - 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
 - 3) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Pendaftaran Penduduk ;
 - 4) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Pencatatan Sipil ;
 - 5) Pembinaan, Koordinasi, Pengendalian dan fasilitasi Kegiatan Pengolahan Data dan Dok.Penduduk
 - 6) Pembinaan, pengendalian dan fasilitasi kegiatan unit pelaksana teknis ;
 - 7) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan
- (3) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.
 - (4) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - (5) Pada dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

Bagian Keenam
Lembaga Teknis Daerah

Pasal 8

- (1) Lembaga Teknis Daerah adalah merupakan unsur pendukung tugas bupati.
- (2) Lembaga Teknis mempunyai tugas :
 - a. Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Daerah yang bersifat spesifik dibidang Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai Tugas mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ;
 - c. Badan Pelaksana Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik dibidang Penyuluhan ;
 - d. Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik dibidang Kepegawaian Daerah
 - e. Badan Pengelola Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik dibidang Pengelola Lingkungan Hidup ;
 - f. Kantor Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik dibidang Ketahanan Pangan
 - g. Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik dibidang Satuan Polisi Pamong Praja ;
 - h. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik dibidang Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana.
 - i. Kantor Perpustakaan dan arsip Daerah mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik dibidang Perpustakaan dan arsip Daerah
 - j. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik dibidang pelayanan Perijinan Terpadu ;
 - k. Rumah Sakit Umum terpadu mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan Daerah yang bersifat spesifik dibidang Kesehatan .
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat 1 Lembaga Teknis menyelenggarakan Fungsi :
 - a. Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan Fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan ;
 - 2) Pemberian Dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan daerah bidang Keluarga Berencana, Pemberdayaan perempuan dan Perlindungan Anak ;
 - 3) Pembinaan dan Pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 - 4) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.

- b. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Perumusan Kebijakan Teknis sesuai dengan lingkup Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
 - 2) Pemberian Dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ;
 - 3) Pembinaan dan Pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa ;
 - 4) Pengelolaan Kegiatan kesekretariatan.

- c. Badan Pelaksana Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup Badan Pelaksana Penyuluhan ;
 - 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah bidang penyuluhan ;
 - 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang kelembagaan dan pengembangan SDM dan Penyuluhan informasi dan teknologi ;
 - 4) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan ;

- d. Badan Kepegawaian Daerah menyelenggarakan Fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup Badan Kepegawaian Daerah.
 - 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang kepegawaian ;
 - 3) Pembinaan dan Pelaksanaan tugas bidang mutasi, data dan diklat dan pemberhentian dan kedudukan hukum ;
 - 4) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan ;

- e. Badan Pengelola Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup Badan pengelola Lingkungan hidup.
 - 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang pengelolaan lingkungan hidup
 - 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan lingkungan dan kebersihan dan pertamanan.
 - 4) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan

- f. Kantor Ketahanan Pangan menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup Kantor Ketahanan Pangan.
 - 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan ;
 - 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang ketersediaan dan kerawanan pangan, distribusi pangan dan konsumsi dan keamanan pangan ;
 - 4) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.

- g. Satuan Polisi Pamong Praja menyelenggarakan fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis dalam lingkup Satuan Polisi Pamong Praja ;

- 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang Kepolisian Pamong Prajaan ;
 - 3) Pembinaan dan Pelaksanaan tugas dibidang Kepolisian Pamongprajaan, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Linmas, dan Penegakan Perda ;
 - 4) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- h. Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Penanggulangan Bencana menyelenggarakan fungsi:
- 1) Perumusan kebijakan teknis dengan Lingkup Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana;
 - 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada bidang Kesatuan bangsa dan Politik;
 - 3) Pembinaan dan Pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang Pembinaan Kesatuan bangsa, Pembinaan politik dan Pemilu dan Kesiagaan Penanggulangan Bencana dan Penanganan Pengungsi;
 - 4) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- i. Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah menyelenggarakan fungsi :
- 1) Perumusan kebijakan teknis dengan Lingkup Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah ;
 - 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah pada bidang Perpustakaan dan Arsip Daerah;
 - 3) Pembinaan dan Pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang Pengembangan Perpustakaan, Pelayanan Perpustakaan, dan Arsip Daerah ;
 - 4) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan ;
- j. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu menyelenggarakan fungsi :
- 1) Perumusan kebijakan teknis dengan Lingkup Kantor Pelayanan perijinan terpadu ;
 - 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup Pelayanan Perijinan Terpadu;
 - 3) Pembinaan dan Pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang Pelayanan Perijinan, Pelayanan non Perijinan, Pelayanan Perijinan Paralel, dan Penghitungan dan Penerbitan Surat Ketetapan ;
 - 4) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan ;
- k. Rumah Sakit Umum Daerah menyelenggarakan fungsi :
- 1) Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup Rumah Sakit Umum Daerah ;
 - 2) Pemberian Dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup Rumah Sakit Umum Daerah.
 - 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengn bidang keperawatan, Pelayanan medik dan Sarana dan prasarana.
 - 4) Pengelolaan kegiatan kesekretariatan
- (3) Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk badan, kantor, Satuan , Inspektorat dan rumah sakit.
- (4) Badan dipimpin oleh kepala badan, kantor dipimpin oleh Kepala kantor, Satuan dipimpin oleh Kepala Satuan, Inspektorat dipimpin oleh Inspektur dan rumah sakit dipimpin oleh Direktur.

- (5) Kepala, dan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
- (6) Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.
- (7) Pada Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk badan dapat dibentuk unit pelaksana teknis tertentu untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

Bagian Ketujuh Kecamatan

Pasal 9

- (1) Kecamatan merupakan wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
- (2) Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (3) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :
 - a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
 - f. Pembina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan bupati.
- (5) Kecamatan dipimpin oleh camat.
- (6) Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

Bagian Kedelapan Kelurahan

Pasal 10

- (1) Kelurahan merupakan wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten dalam wilayah kecamatan.
- (2) Kelurahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kelurahan berfungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. pemberdayaan masyarakat;

- c. pelayanan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan
- f. pembinaan lembaga kemasyarakatan.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Sekretariat Daerah

Pasal 11

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - a. Asisten-Asisten Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian-Bagian;
 - c. Sub Bagian-sub bagian
- (2) Asisten-Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Asisten Bidang Pemerintahan , membawahkan:
 - 1. Bagian Pemerintahan, membawahkan:
 - 1.1. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - 1.2. Sub Bagian Keagrariaan dan kerjasama Daerah;
 - 1.3. Sub Bagian Otda
 - 2. Bagian Hukum, membawahkan:
 - 2.1. Sub Bagian Perundang-undangan ;
 - 2.2. Sub Bagian Dokumentasi dan Penyuluhan Hukum;
 - 2.3. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM
 - 3. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahkan:
 - 3.1. Sub Bagian Pemberitaan dan Peliputan;
 - 3.2. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi ;
 - 3.3. Sub Bagian Protokol dan Upacara.
 - b. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan membawahkan :
 - 1. Bagian Pembangunan, membawahkan:
 - 1.1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - 1.2. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi ;
 - 2. Bagian Perekonomian, membawahkan:
 - 2.1. Sub Bagian Industri, Perdagangan dan UKM ;
 - 2.2. Sub Bagian Penanaman Modal.
 - 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - 3.1. Sub Bagian Keagamaan
 - 3.2. Sub Bagian Sosial Kemasyarakatan
 - 3.3. Sub Bagian Dikbud, Pemuda dan Olah Raga.
 - c. Asisten Bidang Administrasi dan Umum membawahkan:
 - 1. Bagian Organisasi, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Kelembagaan dan Ketatalaksanaan;
 - 1.2. Sub Bagian Analisa Formasi Jabatan ;
 - 1.3. Sub Bagian Kinerja dan Pelaporan.
 - 2. Bagian Umum, membawahkan :
 - 2.1. Sub Bagian Kepegawaian dan Tata Usaha ;
 - 2.1. Sub Bagian Keuangan Sekretariat Daerah ;
 - 2.3. Sub Bagian Rumah Tangga.

3. Bagian Aset Daerah, membawahkan :
 - 3.1. Sub Perawatan;
 - 3.2. Sub Bagian Pengadaan dan Distribusi;
 - 3.2. Sub Bagian Inventarisasi.
4. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - 4.1. Sub Bagian Anggaran;
 - 4.2. Sub Bagian Perbendaharaan ;
 - 4.3. Sub Bagian Pelaporan.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Staf Ahli Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Pasal 12

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :

1. Sekretariat Dewan;
2. Bagian Umum, membawahkan:
 - 2.1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
 - 2.2. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
3. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - 3.1. Sub Bagian Perencanaan Anggaran;
 - 3.2. Sub Bagian Verifikasi dan Pelaporan
4. Bagian Perundang-undangan dan Humas, membawahkan:
 - 3.1. Sub Bagian Perundang-undangan;
 - 3.2. Sub Bagian Humas dan Protokol.
5. Bagian Rísalah dan Persidangan, membawahkan:
 - 4.1. Sub Bagian Rapat dan Risalah
 - 4.2. Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Ketiga

Dinas Daerah Paragraf 1

Dinas Pekerjaan Umum

Pasal 13

Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan ;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan
2. Bidang Cipta Karya dan Tata Ruang, membawahkan :
 - 2.1. Seksi Penataan Ruang dan Bangunan;
 - 2.2. Seksi Prasarana Permukiman;
 - 2.3. Seksi Prasarana Penyehatan Lingkungan.

3. Bidang Bina Marga, membawahkan :
 - 3.1. Seksi Pembangunan/Peningkatan Jalan;
 - 3.2. Seksi Rehabilitasi/Pemeliharaan Jalan;
 - 3.3. Seksi Pembangunan/Rehabilitasi Jembatan.
4. Bidang Sumber Daya Air, membawahkan :
 - 4.1. Seksi Prasarana Pengairan;
 - 4.2. Seksi Irigasi;
 - 4.3. Seksi Sungai dan Rawa .
5. Bidang Jasa Kontruksi, membawahkan :
 - 6.1. Seksi Pembinaan Usaha Jasa Kontruksi;
 - 6.2. Seksi Pembinaan Penyelenggaraan Konstruksi;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas(UPTD);
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Dinas Pendidikan

Pasal 14

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan ;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan.
2. Bidang Pendidikan Dasar dan Pra sekolah membawahkan :
 - 2.1. Seksi Pembinaan dan Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan Dasar dan Pra sekolah;
 - 2.2. Seksi Penataan dan Pengembangan Kompetensi Guru TK/SD
 - 2.3. Seksi Akreditasi dan Sertifikasi Guru TK/SD.
3. Bidang Pendidikan Menengah, membawahkan :
 - 3.1. Seksi Pembinaan dan Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan Menengah;
 - 3.2. Seksi Penataan dan Pengembangan Kompetensi Guru Sekolah Menengah;
 - 3.3. Seksi Akreditasi dan Sertifikasi Guru Sekolah Menengah.
4. Bidang Pendidikan Luar Sekolah membawahkan :
 - 4.1 Seksi Pembinaan dan pengembangan KF dan Kesetaraan
 - 4.2 Seksi Pembinaan Kursus dan Pendidikan Non Formal
5. Bidang Sarana, Prasarana dan Peralatan Sekolah membawahkan:
 - 4.2. Seksi Peralatan dan Perlengkapan sekolah ;
 - 4.3. Seksi Pendataan dan Pemeliharaan Aset ;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas(UPTD);
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 3
Dinas Pendapatan Daerah

Pasal 15

Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan

2. Bidang Pajak dan Pendapatan Lain-lain yang sah, membawahkan :
 - 2.1. Seksi Pendataan Pajak dan Pendapatan lain-lain yang sah ;
 - 2.2. Seksi Penetapan Pajak dan Pendapatan lain-lain yang sah;
 - 2.3. Seksi Penagihan pajak dan Pendapatan lain-lain yang sah.
3. Bidang Retribusi Daerah membawahkan :
 - 3.1. Seksi Pendataan Retribusi Daerah;
 - 3.2. Seksi Penetapan Retribusi Daerah ;
 - 3.3. Seksi Penagihan Retribusi Daerah .
4. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan membawahkan :
 - 4.1. Seksi Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan ;
 - 4.2. Seksi Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan ;
 - 4.3. Seksi Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan.
5. Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengendalian membawahkan :
 - 5.1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan ;
 - 5.2. Seksi Pengendalian dan Pengaduan ;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas(UPTD);
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 4
Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika

Pasal 16

Susunan Organisasi Dinas Perhubungan Komunikasi dan informatika terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan
2. Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Darat,membawahkan:
 - 2.1. Seksi Operasional Pengendalian Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas;
 - 2.2. Seksi Angkutan Khusus, Orang dan Barang;
3. Bidang Sarana Perhubungan, membawahkan:
 - 3.1. Seksi Teknik Perparkiran dan Terminal;
 - 3.2. Seksi Teknis Sarana dan Pengujian.
4. Bidang Komunikasi dan Informatika , membawahkan:
 - 4.1. Seksi Pembinaan Radio dan Telekomunikasi;
 - 4.2. Seksi Perizinan Komunikasi dan Informatika.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas(UPTD);
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 5
Dinas Kesehatan

Pasal 17

Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 2.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 2.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2.3. Sub Bagian Keuangan
2. Bidang Pelayanan Kesehatan Perorangan dan masyarakat, membawahkan :
 - 2.1. Seksi Pelayanan dan Pembinaan Puskesmas dan Rumah Sakit;
 - 2.2. Seksi Akreditasi, Registrasi dan Perizinan Kesehatan;
 - 2.3. Seksi POM dan Kosalkes.

3. Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan:
 - 3.1. Seksi Pemberantasan Penyakit;
 - 3.2. Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - 3.3. Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit.
4. Bidang Promosi Kesehatan dan Pengembangan, membawahkan:
 - 4.1. Seksi Promosi Kesehatan;
 - 4.2. Seksi Pelayanan Kesehatan Pengembangan;
 - 4.3. Seksi Pemberdayaan Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat
5. Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi, membawahkan:
 - 5.1. Seksi Kesehatan Ibu dan Bayi;
 - 5.2. Seksi Gizi ;
 - 5.3. Seksi Kesehatan Anak, Remaja dan Usia Lanjut
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas(UPTD);
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6

Dinas Perindustrian, Pertambangan dan Energi

Pasal 18

Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Pertambangan dan Energi terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan
2. Bidang Industri Hasil Hutan, Pertanian dan Kimia membawahkan :
 - 2.1. Seksi Agro dan Kimia;
 - 2.2. Seksi Aneka Kerajinan Hasil Hutan dan Pertanian;
 - 2.3. Seksi Perijinan Industri Hasil hutan, Pertanian dan Kimia.
3. Bidang Industri Logam, Mesin, dan Tekstil, membawahkan :
 - 3.1. Seksi Logam, Mesin dan Rekayasa;
 - 3.2. Seksi Aneka Kerajinan Tekstil ;
 - 3.3. Seksi Perijinan Industri Logam mesin dan Tekstil.
4. Bidang Pertambangan dan Energi, membawahkan
 - 4.1. Seksi Perizinan Usaha Pertambangan
 - 4.2. Seksi Pengawasan Pertambangan
 - 4.3. Seksi Energi dan Air Bawah Tanah.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas(UPTD);
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 7

Dinas Perdagangan, Pasar, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah

Pasal 19

Susunan Organisasi Dinas Perdagangan, Pasar, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan

2. Bidang Perdagangan, membawahkan :
 - 2.1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Perdagangan;
 - 2.2. Seksi Metrologi dan Perlindungan Konsumen;
 - 2.3. Seksi Pengadaan dan Penyaluran.
3. Bidang Pengelolaan Pasar, Membawahkan :
 - 3.1. Seksi Retribusi, Penagihan, Pembukuan, dan Perijinan ;
 - 3.2. Seksi Penertiban dan Pemeliharaan Pasar ;
 - 3.3. Seksi Prasarana, Sarana, dan Pengembangan Kawasan Pasar ;
4. Bidang Koperasi, dan Usaha Mikro Kecil Menengah membawahkan:
 - 4.1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha koperasi;
 - 4.2. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Usaha Mikro Kecil Menengah ;
 - 4.3. Seksi Advokasi, Permodalan, dan Kemitraan.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas(UPTD)Pengelola Pasar,
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 8
Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura

Pasal 20

Susunan Organisasi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan
2. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan :
 - 2.1. Seksi Pengembangan Padi dan Palawija;
 - 2.2. Seksi Pengelolaan Lahan Tanaman Pangan;
 - 2.3. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Tanaman Pangan;
4. Bidang Hortikultura, membawahkan :
 - 4.1. Seksi Pengembangan Hortikultura ;
 - 4.2. Seksi Pengelolaan Lahan Hortikultura ;
 - 4.3. Seksi Perbenihan dan Perlindungan Hortikultura.
5. Bidang Sarana, Pengolahan dan Pemasaran, membawahkan :
 - 5.1. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - 5.2. Seksi Paska panen, Pengolahan dan Pemasaran;
 - 5.3. Seksi Bina Usaha dan Teknologi Tepat Guna.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas(UPTD);
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 9
Dinas Kehutanan dan Perkebunan

Pasal 21

Susunan Organisasi Dinas Kehutanan dan Perkebunan terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan
2. Bidang Kehutanan, membawahkan :
 - 2.1. Seksi Budidaya dan Konservasi ;
 - 2.2. Seksi Pemanfaatan Hasil ;
 - 2.3. Seksi Pemolaan dan Perlindungan.

3. Bidang Perkebunan, membawahkan:
 - 3.1. Seksi Pengembangan ;
 - 3.2. Seksi Pengelolaan Lahan ;
 - 3.3. Seksi Pembibitan dan Perlindungan.
4. Bidang Sarana dan Pemasaran, membawahkan:
 - 4.1. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - 4.2. Seksi Pengolahan dan Pemasaran
 - 4.3. Seksi Bina Usaha dan Teknologi Tepat Guna
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas(UPTD);
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 10
Dinas Peternakan dan Perikanan

Pasal 22

Susunan Organisasi Dinas Peternakan dan Perikanan terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan
2. Bidang Peternakan, membawahkan :
 - 2.1. Seksi Pakan dan Perwilayahan ;
 - 2.2. Seksi Pembibitan dan Budidaya Ternak ;
 - 2.3. Seksi Kesehatan Ternak dan Kesehatan Masyarakat Veteriner.
3. Bidang Perikanan, membawahkan:
 - 3.1. Seksi Produksi Perikanan Tangkap ;
 - 3.2. Seksi Produksi Perikanan Budidaya ;
 - 3.3. Seksi Pengawasan dan Perlindungan Sumberdaya Perikanan.
4. Bidang Pengolahan dan Pemasaran, membawahkan:
 - 4.1. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - 4.2. Seksi Pemasaran dan Pengolahan Mutu Hasil;
 - 4.3. Seksi Usaha dan Pemberdayaan.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas(UPTD);
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 11

Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata

Pasal 23

Susunan Organisasi Dinas Pemuda, OlahRaga, Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan
2. Bidang Pemuda dan Kebudayaan, membawahkan :
 - 2.1. Seksi Pembinaan Pemuda dan Organisasi Kepemudaan ;
 - 2.2. Seksi Pembinaan Kepemudaan dan Kesenian;
3. Bidang OlahRaga, membawahkan:
 - 3.1. Seksi Pembinaan Organisasi Olahraga;
 - 3.2. Seksi Pembinaan Atlit dan Cabang Olahraga ;

4. Bidang Pariwisata, membawahkan :
 - 4.1 Seksi Pengembangan Destinasi dan Promosi Pariwisata ;
 - 4.2 Seksi Bimbingan Wisata, Akomodasi dan Kemitraan ;
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas(UPTD);
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 12
Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial

Pasal 24

Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan
2. Bidang Kesejahteraan Sosial, membawahkan :
 - 2.1. Seksi Pengembangan dan Pembinaan Kesejahteraan Sosial;
 - 2.2. Seksi Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial;
 - 2.3. Seksi Bantuan Sosial.
3. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahkan :
 - 3.1. Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Fakir Miskin;
 - 3.2. Seksi Pelestarian Nilai-nilai Kejuangan dan Penyuluhan Sosial;
 - 3.3. Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil;
4. Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi, membawahkan :
 - 3.1. Seksi Pelatihan, Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja;
 - 3.2. Seksi Pembinaan Hubungan Industrial Pengawasan dan jamsostek;
 - 3.3. Seksi Persiapan dan Pembinaan Transmigrasi
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas(UPTD);
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 13
Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil

Pasal 25

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Pendaftaran Penduduk, membawahkan :
 - 3.1. Seksi Identitas Penduduk ;
 - 3.2. Seksi Perpindahan Penduduk ;
 - 3.3. Seksi Pendataan Penduduk Rentan.
4. Bidang Pencatatan Sipil, membawahkan :
 - 4.1. Seksi Pencatatan kelahiran dan kematian ;
 - 4.2. Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
 - 4.3. Seksi Pencatatan, Pengakuan Anak, Perubahan/Mutasi Data pada Akta.
5. Bidang Pengolahan Data dan Dokumen Penduduk, membawahkan :
 - 5.1. Seksi Sistem Teknologi Informasi ;
 - 5.2. Seksi Analisa data dan Pelayanan Informasi ;
 - 5.3. Seksi Pengelolaan Dokumen Kependudukan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas(UPTD);
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Lembaga Teknis Daerah Paragraf 1 Badan Perencana Pembangunan Daerah

Pasal 26

Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan.
2. Bidang Fisik dan Prasarana, membawahkan :
 - 2.1. Sub Bidang Transportasi dan Komunikasi;
 - 2.2. Sub Bidang Pemukiman dan LH;
3. Bidang Ekonomi, membawahkan :
 - 3.1. Sub Bidang Pertanian dan Pengairan;
 - 3.2. Sub Bidang Pengembangan Dunia Usaha dan SDA.
4. Bidang Data dan Penelitian Pengembangan, membawahkan :
 - 4.1. Sub Bidang Data dan Statistik;
 - 4.2. Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan;
5. Bidang Sosial Budaya, membawahkan:
 - 5.1. Sub Bidang Pendidikan dan Kesehatan;
 - 5.2. Sub Bidang Pemerintahan dan Budaya.
7. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 2 Inspektorat

Pasal 27

Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan;
 - 1.2. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - 1.3. Sub Bagian Administrasi dan Umum.
2. Inspektur Pembantu Wilayah I, membawahkan :
 - 2.1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan ;
 - 2.2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan ;
 - 2.3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan ;
3. Inspektur Pembantu Wilayah II, membawahkan :
 - 3.1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan ;
 - 3.2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan ;
 - 3.3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan ;
4. Inspektur Pembantu Wilayah III, membawahkan :
 - 4.1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan ;
 - 4.2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan ;
 - 4.3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan ;
5. Inspektur Pembantu Wilayah IV, membawahkan :
 - 5.1. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pembangunan ;
 - 5.2. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Pemerintahan ;
 - 5.3. Seksi Pengawas Pemerintah Bidang Kemasyarakatan ;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 3

Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 28

Susunan Organisasi Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan;.
2. Bidang Keluarga Berencana, membawahkan :
 - 2.1. Sub Bidang Advokasi dan KIE KB/KR;
 - 2.2. Sub Bidang Pembina Institusi Masyarakat dan Pengembangan Kader;
3. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahkan :
 - 3.1. Sub Bidang Pembinaan Organisasi dan Partisipasi Perempuan;
 - 3.2. Sub Bidang Analisa Pengembangan Kapasitas dan Kreatifitas Perempuan
4. Bidang Perlindungan Anak, membawahkan :
 - 4.1. Sub Bidang Perlindungan Anak;
 - 4.2. Sub Bidang Kesejahteraan Anak
4. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
5. Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 4

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa

Pasal 29

Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan ;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan;.
2. Bidang Kelembagaan, Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan :
 - 2.1. Sub Bidang Kelembagaan;
 - 2.2. Sub Bidang Partisipasi dan Pemberdayaan Masyarakat
3. Bidang Usaha Ekonomi, Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna membawahkan :
 - 3.1. Sub Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi ;
 - 3.2. Sub Bidang Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
4. Bidang Pemerintahan Desa, membawahkan :
 - 4.1 Sub Bidang Fasilitas Keuangan dan Aset Desa
 - 4.2 Sub Bidang Fasilitas Administrasi Desa.
5. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 5
Badan Pelaksana Penyuluhan

Pasal 30

Susunan Organisasi Badan Pelaksana Penyuluhan terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan;.
2. Bidang Kelembagaan dan Pengembangan SDM, membawahkan:
 - 2.1. Sub Bidang Kelembagaan ;
 - 2.2. Sub Bidang Pengembangan SDM.
3. Bidang Penyuluh, Informasi dan Teknologi:
 - 3.1. Sub Bidang Penyusunan Materi dan Program Penyuluhan;
 - 3.2. Sub Bidang Penyuluhan
4. Bidang Pengembangan Informasi dan Teknologi, membawahkan :
 - 4.1. Sub Bidang Pengembangan Media Informasi;
 - 4.2. Sub Bidang Pengembangan Teknologi Terapan.
5. Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan (BPPK)
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 6
Badan Kepegawaian Daerah

Pasal 31

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan;.
2. Bidang Mutasi, membawahkan :
 - 2.1. Sub Bidang Promosi dan Mutasi;
 - 2.2. Sub Bidang Kenaikan Pangkat dan Gaji Berkala.
3. Bidang Data dan Diklat, membawahkan :
 - 3.1. Sub Bidang Data, Formasi dan Informasi;
 - 3.2. Sub Bidang Diklat dan Pengembangan Karir.
4. Bidang Pemberhentian dan kedudukan Hukum, membawahkan:
 - 4.1. Sub Bidang Kedudukan Hukum dan disiplin;
 - 4.2. Sub Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Kesejahteraan.
5. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 7

Badan Pengelola Lingkungan Hidup

Pasal 32

Susunan Organisasi Badan Pengelola Lingkungan Hidup terdiri dari :

1. Sekretaris, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan;.

2. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, membawahkan :
 - 2.1. Sub Bidang Pengkajian dan Pembinaan Teknis Amdal;
 - 2.2. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pencemaran.
3. Bidang Pengelolaan Limbah Domestik dan bukan Domestik
 - 3.1. Sub Bidang Kebersihan dan Pertamanan
 - 3.2. Sub Bidang Pengelolaan Limbah Domestik dan bukan Domestik
4. Bidang Pemantauan dan Konservasi Lingkungan, membawahkan:
 - 4.1. Sub Bidang Pemantauan dan Pemulihan Kualitas Lingkungan;
 - 4.2. Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 8

Kantor Ketahanan Pangan

Pasal 33

Susunan Organisasi Kantor Ketahanan Pangan terdiri dari :

1. Sub Bagian Tata Usaha
2. Seksi Ketersediaan dan Kerawanan Pangan;
3. Seksi Distribusi Pangan;
4. Seksi Konsumen dan Keamanan Pangan;
5. Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 9

Satuan Polisi Pamong Praja

Pasal 34

Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja, terdiri dari :

1. Sub Bagian Tata Usaha ;
2. Seksi Kepolisian Pamongprajaan;
3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
4. Seksi Pemberdayaan Linmas :
5. Seksi Penegakan Perda ;
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 10

Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Penanggulangan Bencana

Pasal 35

Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari :

1. Sub Bagian Tata Usaha ;
2. Seksi Pembinaan Kesatuan Bangsa;
3. Seksi Pembinaan Politik dan Pemilu;
4. Seksi Kesiagaan Penanggulangan Bencana dan Penanganan Pengungsi ;
5. Kelompok Jabatan Fungsional;

Paragraf 11

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah

Pasal 36

Susunan Organisasi Kantor perpustakaan dan Arsip Daerah terdiri dari :

1. Sub Bagian Tata Usaha
2. Seksi Pengembangan Perpustakaan
3. Seksi Pelayanan perpustakaan
4. Seksi Arsip Daerah

Paragraf 12

Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu

Pasal 37

Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu terdiri dari :

1. Sub Bagian Tata Usaha
2. Seksi Pelayanan Perijinan;
3. Seksi Pelayanan Non Perijinan;
4. Seksi Pelayanan Perijinan Paralel;
5. Seksi Penghitungan dan Penertiban Surat Ketetapan
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 13

Rumah Sakit Umum Daerah H. Damanhuri

Pasal 38

Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum daerah H. Damanhuri terdiri dari :

1. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian keuangan.
2. Bidang Keperawatan, membawahkan:
 - 2.1. Instalasi Rawat Jalan;
 - 2.2. Instalasi Rawat inap;
 - 2.3. Instalasi Gawat darurat;
 - 2.4. Instalasi Perawatan Intensif;
 - 2.5. Instalasi Bedah Sentral;
 - 2.6. Instalasi Perawatan jenazah.
3. Bidang Pelayanan Medik, membawahkan:
 - 3.1. Instalasi Labotarium;
 - 3.2. Instalasi Radiologi;
 - 3.3. Instalasi Farmasi;
 - 3.4. Instalasi Gizi;
 - 3.5. Instalasi Rehabilitasi Medik;
 - 3.6. Instalasi Rekam medik;
 - 3.7. Unit Transfusi Darah Rumah Sakit.
4. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan:
 - 4.1. IPRS;
 - 4.2. Instalasi Kesehatan Lingkungan
5. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kelima
Kecamatan

Pasal 39

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

1. Sekretariat, membawahkan:
 - 1.1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.3. Sub Bagian Keuangan.
2. Seksi Pemerintahan
3. Seksi Perekonomian dan Pembangunan
4. Seksi Kesejahteraan Rakyat
5. Seksi Ketentraman ,Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat
6. Kelompok jabatan Fungsional

Bagian Keenam
Kelurahan

Pasal 40

Susunan Organisasi Kelurahan terdiri dari :

1. Sekretariat
2. Seksi Pemerintahan
3. Seksi Pembangunan dan Kesra
4. Seksi Umum
5. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat
6. Kelompok jabatan Fungsional

Pasal 41

Bagan organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB IV
ESELONERING, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Pertama
Eselonering
Paragraf 1

Sekretariat daerah

Pasal 42

- (1) Sekretaris Daerah adalah jabatan struktural eselon IIa.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli adalah jabatan struktural Eselon IIb.
- (3) Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon IIIa
- (4) Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IVa

Paragraf 2
Sekretariat DPRD

Pasal 43

- (1) Sekretaris dewan adalah jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon IIIa
- (3) Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IVa

Paragraf 3
Dinas Daerah

Pasal 44

- (1) Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris adalah jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIb
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD adalah jabatan struktural eselon IVa.

Paragraf 4
Lembaga Teknis Daerah

Pasal 45

- (1) Kepala Badan, Inspektorat, adalah jabatan struktural eselon IIb
- (2) Kepala Kantor, Kepala Satuan, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah H. Damanhuri, Sekretaris dan Inspektur Pembantu adalah jabatan struktural eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang dan Kepala Bagian pada RSUD H. Damanhuri adalah jabatan struktural eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon IVa.

Paragraf 5
Kecamatan

Pasal 46

- (1) Camat adalah jabatan struktural eselon IIIa
- (2) Sekretaris adalah jabatan struktural eselon IIIb
- (3) Kepala Seksi adalah jabatan struktural eselon IVa
- (4) Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural IVb.

Paragraf 6
Kelurahan

Pasal 47

- (1) Lurah adalah jabatan struktural eselon IVa
- (2) Sekretaris adalah jabatan struktural eselon IVb
- (3) Kepala Seksi adalah jabatan struktural eselon IVb

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Paragraf 1 Sekretariat Daerah

Pasal 48

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Prosedur dan mekanisme pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan Perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati

Paragraf 2 Dinas Daerah

Pasal 50

- (1) Pejabat eselon II dan III pada Dinas-dinas Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul sekretaris Daerah
- (2) Pejabat eselon IV pada Dinas-dinas daerah dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.

Paragraf 3 Lembaga Teknis Daerah

Pasal 51

- (1) Pejabat eselon II dan III pada Lembaga Teknis Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah
- (2) Pejabat eselon IV pada Lembaga Teknis Daerah dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.

Paragraf 4
Kecamatan

Pasal 52

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Camat dilaksanakan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku
- (2) Sekretaris, dan Kepala Seksi di Kecamatan dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.

Paragraf 5
Kelurahan

Pasal 53

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian lurah dilaksanakan oleh Bupati atas usul Camat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (2) Sekretaris, dan Kepala Seksi di Kelurahan dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan Kewenangan oleh Bupati.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 54

Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 55

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 51 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah/Sekretaris DPRD, Kepala Dinas/Kepala Badan/Kepala Kantor/Direktur/Camat/Lurah.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA
Sekretariat Daerah

Pasal 56

- (1) Sekretaris Daerah melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris Daerah wajib memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan unsure-unsur pembantu, pelaksana dan tenaga fungsional yang berada dalam lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 57

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, para Asisten Sekretaris Daerah, para Kepala Bagian, para Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat daerah bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 58

Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 59

- (1) Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan program atau rencana kerja pada waktunya kepada Sekretaris daerah sesuai dengan bidang tugasnya untuk dijadikan Program Sekretariat Daerah.
- (2) Program atau reencana kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) mengacu pada visi dan misi Sekretariat Daerah.

Pasal 60

Para Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan pada waktunya kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya dan para kepala Bagian menampung laporan tersebut dan menyusun laporan untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada Sekretaris daerah melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 61

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

Sekretariat DPRD

Pasal 62

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya sekretaris Dewan, Kepala Bagian dan Kepala sub Bagian menerapkan prinsip koordinasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Dewan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 63

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 64

Para Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan pada waktunya kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya dan para kepala Bagian menampung laporan tersebut dan menyusun laporan untuk disampaikan tepat pada waktunya kepada Sekretaris dewan.

Pasal 65

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

Pasal 66

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

Dinas Daerah

Pasal 67

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kepala Dinas wajib memberikan petunjuk, membina membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu, pelaksana dan tenaga fungsional yang berada dalam lingkungan Dinasnya .

Pasal 68

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi

- baik didalam maupun antar satuan organisai sesuai dengan tugas masing-masing
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 69

Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 70

- (1) Sekretaris , para Kepala Bidang, kepala sub bagian, kepala seksi dan kelompok jabatan Fungsional menyampaikan Program pada waktunya kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya untuk dijadikan program Dinas.
- (2) Program atau rencana kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) mengacu pada visi dan misi Dinas.
- (3) Koordinasi penyusunan Program Dinas dilakukan oleh Sekretaris.
- (4) Sekretaris , para Kepala Bidang dan kelompok jabatan Fungsional menyampaikan laporan pada waktunya kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya untuk dijadikan laporan Dinas
- (5) Koordinasi penyusunan Laporan Dinas dilakukan oleh Sekretaris.

Pasal 71

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

Lembaga Teknis

Pasal 72

- (1) Kepala Badan, Kantor, Satuan, Inspektur, Direktur melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kepala Badan, Kantor, Satuan, Inspektur, direktur wajib memberikan petunjuk, membina membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu, pelaksana dan tenaga fungsional yang berada dalam lingkungan Badan, Kantor, Inspektorat, Rumah Sakit .

Pasal 73

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Inspektorat, Direktur, kepala bagian, sekretaris, kepala bidang, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik didalam maupun antar satuan organisai sesuai dengan tugas masing-masing
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 74

Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 75

- (1) Sekretaris , para Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala seksi dan kelompok jabatan Fungsional menyampaikan program pada waktunya kepada Kepala Badan, kantor,inspektur, direktur sesuai dengan bidang tugasnya untuk dijadikan program Badan,inspektorat, kantor,Satuan, dan rumah sakit.
- (3) Program atau rencana kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) mengacu pada visi dan misi Badan, Inspektur,kantor, Satuan dan direktur.
- (4) Koordinasi penyusunan Program Badan, kantor, Satuan, Inspektorat, rumah sakit dilakukan oleh Sekretaris, Kepala Bagian dan Sub Bagian tata usaha.
- (5) Sekretaris , para Kepala Bagian, para kepala seksi dan kelompok jabatan Fungsional menyampaikan laporan pada waktunya kepada Kepala Badan, Kantor, Satuan, Inspektur,direktur sesuai dengan bidang tugasnya untuk dijadikan laporan Badan,Inspektorat,kantor, Satuan dan rumah sakit
- (6) Koordinasi penyusunan Laporan Badan, Kantor, Satuan, Inspektorat, Rumah sakit dilakukan oleh Sekretaris dan Kasubag Tata Usaha.

Pasal 76

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

Kecamatan

Pasal 77

- (1) Camat melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Camat wajib memberikan petunjuk, membina membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu, pelaksana dan tenaga fungsional yang berada dalam lingkungan Kecamatannya.

Pasal 78

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Camat, Sekretaris , para Kepala Seksi, para kasubbag, dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik didalam maupun antar satuan organisai sesuai dengan tugas masing-masing
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kecamatan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 79

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 80

- (1) Sekretaris, para kepala seksi, para Kepala subbag dan kelompok jabatan Fungsional menyampaikan program pada waktunya kepada Camat sesuai dengan bidang tugasnya untuk dijadikan program Kecamatan.
- (2) Program atau rencana kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) mengacu pada visi dan misi Kecamatan.
- (3) Koordinasi penyusunan Program Kecamatan dilakukan oleh Sekretaris.
- (4) Sekretaris, para kepala seksi, para Kepala Sub bagian, dan kelompok jabatan Fungsional menyampaikan laporan pada waktunya kepada Camat sesuai dengan bidang tugasnya untuk dijadikan laporan Kecamatan.
- (5) Koordinasi penyusunan Laporan Kecamatan dilakukan oleh Sekretaris.

Pasal 81

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

Kelurahan

Pasal 82

- (1) Lurah melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Camat.
- (2) Lurah wajib memberikan petunjuk, membina membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu, pelaksana dan tenaga fungsional yang berada dalam lingkungan Kelurahan.

Pasal 83

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Lurah, Sekretaris, para Kepala Seksi, kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik didalam maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Kelurahan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 84

Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 85

- (1) Sekretaris, para kepala seksi dan kelompok jabatan Fungsional menyampaikan program pada waktunya kepada Lurah sesuai dengan bidang tugasnya untuk dijadikan program Kelurahan.
- (2) Program atau rencana kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) mengacu pada visi dan misi Kelurahan.
- (3) Koordinasi penyusunan Program Kelurahan dilakukan oleh Sekretaris.
- (4) Sekretaris, para kepala seksi dan kelompok jabatan Fungsional menyampaikan laporan pada waktunya kepada Lurah sesuai dengan bidang tugasnya untuk dijadikan laporan Kelurahan
- (5) Koordinasi penyusunan Laporan Kecamatan dilakukan oleh Sekretaris.

Pasal 86

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

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 87

Sumber pembiayaan untuk Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan kelurahan yang dibentuk, disediakan dari anggaran Pendapatan dan belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat

BAB VIII

STAF AHLI BUPATI

Pasal 88

- (1) Untuk membantu Bupati dalam roda pemerintahan, selain dibantu oleh unsur Perangkat Daerah yang ada, juga dibantu oleh Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari Staf Ahli Bupati bidang Hukum dan Politik, Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan , Staf Ahli Bupati bidang Pembangunan, Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia, dan Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan, yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Tugas dan fungsi Staf Ahli diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 89

- (1) Pada Dinas atau Badan dapat dibentuk UPT sesuai dengan kebutuhan, yang berfungsi melaksanakan sebagian tugas dinas/badan yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (3) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 90

Ketentuan lebih lanjut mengenai Uraian Tugas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis, Kecamatan, Kelurahan diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 91

- (1) Apabila jabatan fungsional pengawas pemerintah telah ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan, maka jabatan struktural dibawah Inspektur Pembantu dihapus;
- (2) Pada saat Peraturan Daerah ini berlaku, maka semua peraturan pelaksanaannya yang telah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Daerah ini.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 92

Pada saat peraturan daerah ini mulai berlaku maka Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah dan Perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 93

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Ditetapkan di Barabai
pada tanggal 10 Desember 2010

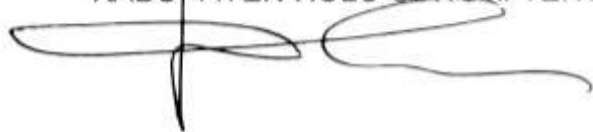
BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,



H. HARUN NURASID

Diundangkan di Barabai
pada tanggal 10 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH,



H. IBG. DHARMA PUTRA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH TAHUN 2010
NOMOR 11