



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARAWANG
NOMOR : 9 TAHUN 2011**

TENTANG

**SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DPRD, DINAS DAERAH,
LEMBAGA TEKNIS DAERAH, KECAMATAN DAN KELURAHAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 50 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu dilakukan penyerasian dan rasionalisasi struktur organisasi yang telah mencapai waktu maksimal 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) ;
 3. 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 Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4588);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagaian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737) ;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741) ;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4826);

9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Karawang;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KARAWANG

DAN

BUPATI KARAWANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KARAWANG TENTANG SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DPRD, DINAS DAERAH, LEMBAGA TEKNIS DAERAH, KECAMATAN DAN KELURAHAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang;
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah ;
4. Bupati adalah Bupati Karawang;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Karawang;
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan dan kelurahan;
7. Dinas Daerah adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Kabupaten Karawang;
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Operasional Dinas Daerah;
9. Lembaga Teknis Daerah merupakan Unsur Pendukung Tugas Bupati yang terdiri dari Badan, Kantor, Inspektorat dan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan ;
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unsur Pelaksana Teknis Operasional Lembaga Teknis Daerah ;
11. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Karawang;

12. Kelurahan adalah Wilayah Kerja Lurah sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dalam Wilayah Kerja Kecamatan;
13. Eselon adalah Tingkatan Jabatan Struktural;
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pemerintah.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk :

1. Sekretariat Daerah ;
2. Sekretariat DPRD ;
3. Staf Ahli ;
4. Dinas Daerah ;
5. Lembaga Teknis Daerah ;
6. Kecamatan ;
7. Kelurahan.

Pasal 3

Dinas Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 2 angka 4, terdiri dari :

1. Dinas Bina Marga dan Pengairan ;
2. Dinas Cipta Karya ;
3. Dinas Kesehatan ;
4. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga ;
5. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata ;
6. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika ;
7. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi ;
8. Dinas Pertanian, Kehutanan, Perkebunan dan Peternakan ;
9. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
10. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
11. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah ;
12. Dinas Sosial dan Penanggulangan Bencana ;
13. Dinas Perikanan dan Kelautan ;
14. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Pasal 4

Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 2 angka 5, terdiri dari :

1. Inspektorat ;
2. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ;

3. Badan Kepegawaian dan Diklat ;
4. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ;
5. Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
6. Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan ;
7. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu ;
8. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik ;
9. Kantor Arsip dan Dokumentasi ;
10. Kantor Perpustakaan Daerah ;
11. Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan.

Pasal 5

Kecamatan sebagaimana dimaksud Pasal 2 angka 6, terdiri dari :

1. Kecamatan Karawang Barat ;
2. Kecamatan Pangkalan ;
3. Kecamatan Telukjambe Barat ;
4. Kecamatan Ciampel ;
5. Kecamatan Klari ;
6. Kecamatan Rengasdengklok ;
7. Kecamatan Kutawaluya ;
8. Kecamatan Batujaya ;
9. Kecamatan Tirtajaya ;
10. Kecamatan Pedes ;
11. Kecamatan Cibuaya ;
12. Kecamatan Pakisjaya ;
13. Kecamatan Cikampek ;
14. Kecamatan Jatisari ;
15. Kecamatan Cilamaya Wetan ;
16. Kecamatan Tirtamulya ;
17. Kecamatan Telagasari ;
18. Kecamatan Rawamerta ;
19. Kecamatan Lemahabang ;
20. Kecamatan Tempuran ;
21. Kecamatan Majalaya ;
22. Kecamatan Jayakarta ;
23. Kecamatan Cilamaya Kulon ;
24. Kecamatan Banyusari ;
25. Kecamatan Kota Baru ;
26. Kecamatan Karawang Timur ;
27. Kecamatan Telukjambe Timur ;

28. Kecamatan Tegalwaru ;
29. Kecamatan Purwasari ;
30. Kecamatan Cilebar.

Pasal 6

Kelurahan sebagaimana dimaksud Pasal 2 angka 7, terdiri dari :

1. Kelurahan Tanjungmekar ;
2. Kelurahan Adiarsa Barat ;
3. Kelurahan Tanjungpura ;
4. Kelurahan Karawang Kulon ;
5. Kelurahan Tunggakjati ;
6. Kelurahan Karangpawitan ;
7. Kelurahan Nagasari ;
8. Kelurahan Mekarjati ;
9. Kelurahan Adiarsa Timur ;
10. Kelurahan Karawang Wetan ;
11. Kelurahan Palumbonsari ;
12. Kelurahan Plawad.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Sekretariat Daerah

Pasal 7

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf, dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan pemerintah daerah ;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah ;
 - c. pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah ;
 - d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah ;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah ;
 - b. Asisten Pemerintahan, membawahkan :
 - 1) Bagian Pemerintahan Umum, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Bina Kecamatan;
 - b) Sub Bagian Otonomi Daerah ;
 - c) Sub Bagian Bina Kelurahan/Desa.

- 2) Bagian Hukum, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Perundang-Undangan ;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum ;
 - c) Sub Bagian Evaluasi Dokumentasi Hukum.
 - 3) Bagian Organisasi, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan ;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan ;
 - c) Sub Bagian Analisa Formasi dan Jabatan.
 - 4) Bagian Pertanahan, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Inventarisasi ;
 - b) Sub Bagian Administrasi;
 - c) Sub Bagian Penyelesaian Masalah.
- c. Asisten Pembangunan, membawahkan :
- 1) Bagian Perekonomian, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Pemberdayaan Ekonomi Daerah Bidang I ;
 - b) Sub Bagian Pemberdayaan Ekonomi Daerah Bidang II ;
 - c) Sub Bagian Ketahanan Pangan.
 - 2) Bagian Pengendalian Program, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Penyusunan Program ;
 - b) Sub Bagian Pengendalian Pembangunan ;
 - c) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
 - 3) Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Bina Keagamaan ;
 - b) Sub Bagian Kebudayaan ;
 - c) Sub Bagian Bina Kesejahteraan Sosial.
- d. Asisten Administrasi, membawahkan :
- 1) Bagian Umum dan Perlengkapan, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Rumah Tangga dan Sanditel;
 - b) Sub Bagian Analisa Kebutuhan dan Pengadaan Barang;
 - c) Sub Bagian Pendistribusian.
 - 2) Bagian Administrasi, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Keuangan ;
 - b) Sub Bagian Kepegawaian ;
 - c) Sub Bagian Kearsipan.
 - 3) Bagian Hubungan Masyarakat, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Data dan Sistem Informasi ;
 - b) Sub Bagian Dokumentasi dan Pemberitaan;
 - c) Sub Bagian Protokol.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat DPRD

Pasal 8

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD, dipimpin oleh Sekretaris yang secara teknis operasional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok 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) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD ;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD ;
 - c. penyelenggaraan rapat anggota DPRD ;
 - d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
- (4) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri dari :
 - a. Sekretaris DPRD ;
 - b. Bagian Umum, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - 2) Sub Bagian Tata Usaha.
 - c. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Anggaran ;
 - 2) Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi.
 - d. Bagian Persidangan, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Rapat dan Risalah ;
 - 2) Sub Bagian Perundang-Undangan.
 - e. Bagian Humas dan Perencanaan Program membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Humas dan Protokol;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Program.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga

Dinas Daerah

Paragraf 1

Dinas Bina Marga dan Pengairan

Pasal 9

- (1) Dinas Bina Marga dan Pengairan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas Bina Marga dan Pengairan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang kebinamargaan dan pengairan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Bina Marga dan Pengairan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan atau penyusunan kegiatan teknis operasional di bidang kebinamargaan dan pengairan meliputi; pengendalian operasional bidang pembangunan, pemeliharaan jalan, jembatan dan pengairan berdasarkan kebijakan Bupati ;
 - b. pelaksanaan program pemerintah dalam bidang kebinamargaan dan pengairan ;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang kebinamargaan dan pengairan.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Bina Marga dan Pengairan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perencanaan, membawahkan :
 - 1) Seksi Penyusunan Program ;
 - 2) Seksi Survey dan Pemetaan ;
 - 3) Seksi Rancang Bangun.
 - d. Bidang Pengawasan Pembangunan, membawahkan :
 - 1) Seksi Pembangunan Jalan ;
 - 2) Seksi Assenering dan Pengairan ;
 - 3) Seksi Pengujian Material/Bahan.
 - e. Bidang Pemeliharaan, membawahkan :
 - 1) Seksi Rehabilitasi dan Pemeliharaan ;
 - 2) Seksi Pemanfaatan ;
 - 3) Seksi Alat Berat.
 - f. Bidang Pengairan, membawahkan :
 - 1) Seksi Data dan Informasi ;
 - 2) Seksi Operasional Pemeliharaan ;
 - 3) Seksi Rehabilitasi.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Dinas Cipta Karya

Pasal 10

- (1) Dinas Cipta Karya, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas Cipta Karya, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang keciptakaryaannya serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Cipta Karya, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan atau pengurusan kegiatan teknis operasional di bidang keciptakaryaannya meliputi; perencanaan, pengendalian dan pengawasan, tata ruang, tata bangunan, permukiman, penyehatan lingkungan, kebersihan, pertamanan dan pemakaman berdasarkan kebijakan Bupati ;
 - b. pelaksanaan program pemerintah daerah di bidang keciptakaryaannya ;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang keciptakaryaannya.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Cipta Karya, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Tata Bangunan, membawahkan :
 - 1) Seksi Perencanaan Bangunan ;
 - 2) Seksi Pengembangan Bangunan ;
 - 3) Seksi Pemanfaatan Bangunan.
 - d. Bidang Tata Ruang dan Permukiman, membawahkan :
 - 1) Seksi Perencanaan Teknis Tata Ruang dan Permukiman ;
 - 2) Seksi Pengembangan Tata Ruang dan Permukiman ;
 - 3) Seksi Pemanfaatan Ruang.
 - e. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, membawahkan :
 - 1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Bangunan ;
 - 2) Seksi Pengawasan, Pengendalian Tata Ruang dan Permukiman ;
 - 3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Kebersihan Pertamanan dan Pemakaman.
 - f. Bidang Kebersihan dan Pertamanan, membawahkan :
 - 1) Seksi Pertamanan dan Pemakaman ;
 - 2) Seksi Pelayanan Kebersihan ;
 - 3) Seksi Perencanaan Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 3 Dinas Kesehatan

Pasal 11

- (1) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang kesehatan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan atau pengurusan kegiatan teknis operasional di bidang kesehatan yang meliputi; pelayanan kesehatan, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan, sumber daya kesehatan, farmasi, penggunaan makanan dan minuman serta bina program berdasarkan kebijakan Bupati ;
 - b. pelaksanaan dan pengembangan program pemerintah daerah di bidang kesehatan ;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang kesehatan.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan ;
 - 3) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan.
 - c. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan :
 - 1) Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan ;
 - 2) Seksi Kesehatan Khusus ;
 - 3) Seksi Kesehatan Keluarga.
 - d. Bidang Bina Kesehatan Masyarakat, membawahkan:
 - 1) Seksi Jaminan Kesehatan ;
 - 2) Seksi Perbaikan Gizi Masyarakat ;
 - 3) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - e. Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan :
 - 1) Seksi Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit ;
 - 2) Seksi Pengamatan Penyakit, Imunisasi dan Kesehatan Matra ;
 - 3) Seksi Penyehatan Lingkungan.
 - f. Bidang Pengembangan dan Pengawasan Institusi, membawahkan :
 - 1) Seksi Bina Institusi dan PP Nakes ;
 - 2) Seksi Farmasi, Perbekalan dan Alat Kesehatan ;
 - 3) Seksi Pengawasan Makanan, Minuman dan Sediaan Farmasi.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 4
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga

Pasal 12

- (1) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan dan pengurusan kegiatan teknis di bidang pendidikan meliputi; pendidikan formal dan informal, pendidikan menengah dan pendidikan dasar serta pemuda dan olah raga berdasarkan kebijakan Bupati ;
 - b. pelaksanaan pengembangan program pemerintah daerah di bidang pendidikan, pemuda dan olah raga ;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang pendidikan, pemuda dan olah raga.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 3) Sub. Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pendidikan Formal dan Informal, membawahkan :
 - 1) Seksi Kesetaraan dan Kursus ;
 - 2) Seksi Pendidikan Masyarakat.
 - d. Bidang Pendidikan Menengah, membawahkan :
 - 1) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan ;
 - 2) Seksi Ketenagaan, Kelembagaan, Sarana dan Prasarana.
 - e. Bidang Pendidikan Dasar, membawahkan :
 - 1) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan ;
 - 2) Seksi Ketenagaan dan Kelembagaan ;
 - 3) Seksi Prasarana dan Sarana.
 - f. Bidang Pemuda dan Olah Raga, membawahkan :
 - 1) Seksi Pemuda ;
 - 2) Seksi Olahraga.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 5
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

Pasal 13

- (1) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang Kebudayaan dan Pariwisata serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengaturan dan pengurusan operasional kegiatan teknis operasional di bidang Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. pelaksanaan pengembangan program pemerintah daerah di bidang Kebudayaan dan Pariwisata ;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Kebudayaan, membawahkan :
 - 1) Seksi Sejarah Museum Purbakala;
 - 2) Seksi Pengembangan Seni dan Budaya Lokal ;
 - 3) Seksi Pengembangan Kreativitas ;
 - d. Bidang Pariwisata, membawahkan :
 - 1) Seksi Pengembangan Objek Pariwisata;
 - 2) Seksi Pengembangan Usaha Pariwisata;
 - 3) Seksi Sarana dan Prasarana.
 - e. Bidang Promosi dan Perfilman, membawahkan :
 - 1) Seksi Promosi Pariwisata;
 - 2) Seksi Promosi Seni dan Budaya;
 - 3) Seksi Perfilman;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6
Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika

Pasal 14

- (1) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan dan pengurusan kegiatan teknis operasional bidang perhubungan, komunikasi dan informatika meliputi; urusan lalu-lintas, teknik prasarana dan kelaikan jalan, angkutan, pos dan telekomunikasi serta informatika berdasarkan kebijakan Bupati ;
 - b. pelaksanaan pengembangan program pemerintah daerah di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika ;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang perhubungan, komunikasi dan informatika.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Lalu-Lintas, membawahkan :
 - 1) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu-Lintas ;
 - 2) Seksi Pengendalian Lalu-Lintas dan Angkutan.
 - d. Bidang Angkutan, membawahkan :
 - 1) Seksi Angkutan Orang ;
 - 2) Seksi Angkutan Barang.
 - e. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahkan :
 - 1) Seksi Sarana Kendaraan dan Perbengkelan ;
 - 2) Seksi Prasarana Terminal dan Perparkiran.
 - f. Bidang Komunikasi dan Informatika, membawahkan :
 - 1) Seksi Pos dan Telekomunikasi ;
 - 2) Seksi Informatika.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 7

Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi

Pasal 15

- (1) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang perindustrian, perdagangan, pertambangan dan energi serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. pengaturan atau pengurusan kegiatan teknis operasional di bidang perindustrian, perdagangan, pertambangan dan energi ;
 - b. pelaksanaan pengembangan program pemerintah daerah di bidang perindustrian, perdagangan, pertambangan dan energi ;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang perindustrian, perdagangan, pertambangan dan energi.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan, Pertambangan dan Energi, terdiri :
- a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perindustrian, membawahkan :
 - 1) Seksi Industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan ;
 - 2) Seksi Industri Logam Mesin, Elektronik dan Aneka ;
 - 3) Seksi Industri Kecil dan Kerajinan.
 - d. Bidang Perdagangan, membawahkan :
 - 1) Seksi Perdagangan Dalam Negeri ;
 - 2) Seksi Perdagangan Luar Negeri ;
 - 3) Seksi Promosi dan Informasi.
 - e. Bidang Pertambangan dan Energi, membawahkan :
 - 1) Seksi Pertambangan Migas ;
 - 2) Seksi Pertambangan Umum dan Air Bawah Tanah ;
 - 3) Seksi Pengembangan Geologi, Penataan Wilayah dan Konservasi.
 - f. Bidang Kemeteorologian dan Perlindungan Konsumen membawahkan :
 - 1) Seksi Pengawasan dan Pembinaan Kemeteorologian ;
 - 2) Seksi Perlindungan Konsumen ;
 - 3) Seksi Pengawasan Barang Beredar.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 8
Dinas Pertanian, Kehutanan, Perkebunan dan Peternakan

Pasal 16

- (1) Dinas Pertanian, Kehutanan, Perkebunan dan Peternakan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pertanian, Kehutanan, Perkebunan dan Peternakan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang pertanian, kehutanan, perkebunan dan peternakan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Pertanian, Kehutanan, Perkebunan dan Peternakan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan atau pengurusan kegiatan teknis di bidang pertanian, kehutanan, perkebunan dan peternakan yang meliputi; pertanian, kehutanan, perkebunan dan peternakan berdasarkan kebijakan Bupati ;
 - b. pelaksanaan program pemerintah di bidang pertanian, kehutanan, perkebunan dan peternakan ;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang pertanian, kehutanan, perkebunan dan peternakan.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pertanian, Kehutanan, Perkebunan dan Peternakan, terdiri :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Tanaman Pangan, membawahkan :
 - 1) Seksi Tanaman Padi ;
 - 2) Seksi Tanaman Palawija ;
 - 3) Seksi Perlindungan Tanaman Padi dan Palawija.
 - d. Bidang Kehutanan, membawahkan :
 - 1) Seksi Pengendalian Peredaran dan Pengelolaan Hasil Hutan ;
 - 2) Seksi Rehabilitasi dan Konservasi ;
 - 3) Seksi Tata Hutan dan Wisata Alam.
 - e. Bidang Perkebunan dan Hortikultura, membawahkan :
 - 1) Seksi Tanaman Buah-Buahan dan Biofarmaka ;
 - 2) Seksi Tanaman Sayuran dan Tanaman Hias ;
 - 3) Seksi Perkebunan.
 - f. Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian, membawahkan :
 - 1) Seksi Prasarana dan Sarana ;
 - 2) Seksi Pengelolaan Lahan dan Air ;
 - 3) Seksi Pembiayaan dan Pengembangan Usaha.
 - g. Bidang Peternakan, membawahkan :
 - 1) Seksi Produksi Peternakan ;

- 2) Seksi Kesehatan Hewan ;
- 3) Seksi Prasarana Peternakan.
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 9
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Pasal 17

- (1) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan atau pengurusan kegiatan teknis di bidang tenaga kerja dan transmigrasi meliputi; bina pelatihan dan penempatan tenaga kerja, bina pengawasan ketenagakerjaan, hubungan industrial dan persyaratan kerja serta transmigrasi berdasarkan kebijakan Bupati ;
 - b. pelaksanaan program pemerintah di bidang tenaga kerja dan transmigrasi ;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, terdiri :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Bina Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja, membawahkan :
 - 1) Seksi Pelatihan Tenaga Kerja ;
 - 2) Seksi Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri dan Luar Negeri ;
 - 3) Seksi Perluasan Kerja, Kesejahteraan Penganggur dan Peningkatan Produktifitas.
 - d. Bidang Bina Pengawasan Ketenagakerjaan, membawahkan :
 - 1) Seksi Pengawasan Norma Kerja ;
 - 2) Seksi Pengawasan Keselamatan Kerja ;
 - 3) Seksi Pengawasan Kesehatan dan Lingkungan Kerja.
 - e. Bidang Bina Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja, membawahkan :
 - 1) Seksi Hubungan Industrial, Kesejahteraan Pekerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja;
 - 2) Seksi Persyaratan Kerja dan Pengupahan ;

- 3) Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.
- f. Bidang Transmigrasi, membawahkan :
 - 1) Seksi Penyuluhan dan Pengerahan Transmigrasi ;
 - 2) Seksi Pendaftaran dan Seleksi Transmigrasi ;
 - 3) Seksi Pindahan Transmigrasi dan Kerja Sama Antar Daerah.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 10
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pasal 18

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyeleggaraan kewenangan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan atau perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan kebijakan Bupati ;
 - b. pelaksanaan pengembangan program pemerintah daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil ;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Kependudukan, membawahkan :
 - 1) Seksi Pendaftaran dan Mutasi Penduduk ;
 - 2) Seksi Sistem Informasi Penduduk.
 - d. Bidang Pencatatan Sipil, membawahkan :
 - 1) Seksi Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian ;
 - 2) Seksi Pelayanan Akta Perkawinan, Perceraian, Pengangkatan Anak, Pengakuan dan Pengesahan Anak.
 - e. Bidang Dokumentasi dan Bina Administrasi Kependudukan, membawahkan :
 - 1) Seksi Penyuluhan;
 - 2) Seksi Pengendalian, Evaluasi dan Analisa;
 - 3) Seksi Dokumentasi dan Data.

- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 11
Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah

Pasal 19

- (1) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengaturan dan pengurusan kegiatan teknis operasional di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. pelaksanaan pengembangan program pemerintah daerah di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah ;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah terdiri :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Bina Usaha Koperasi, membawahkan :
 - 1) Seksi Usaha Koperasi Pertanian;
 - 2) Seksi Usaha Koperasi Non Pertanian;
 - 3) Seksi Usaha Simpan Pinjam.
 - d. Bidang Bina Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, membawahkan :
 - 1) Seksi Usaha Industri dan Pemasaran;
 - 2) Seksi Permodalan;
 - 3) Seksi Perdagangan dan Jasa.
 - e. Bidang Bina Kelembagaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah, membawahkan :
 - 1) Seksi Organisasi dan Ketatalaksanaan Koperasi;
 - 2) Seksi Organisasi dan Ketatalaksanaan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - 3) Seksi Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan.

- f. Bidang Pengawasan dan Pengendalian, membawahkan :
 - 1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Usaha Koperasi ;
 - 2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
 - 3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Usaha Simpan Pinjam.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 12
Dinas Sosial dan Penanggulangan Bencana

Pasal 20

- (1) Dinas Sosial dan Penanggulangan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Sosial dan Penanggulangan Bencana mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang sosial dan penanggulangan bencana meliputi; partisipasi dan pengembangan sosial, pemulihan sosial, bantuan dan perlindungan sosial serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Sosial dan Penanggulangan Bencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengaturan dan pengurusan kegiatan teknis operasional di bidang sosial dan penanggulangan bencana meliputi; partisipasi dan pengembangan sosial, pemulihan sosial, bantuan dan perlindungan sosial berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. Pelaksanaan pengembangan program pemerintah daerah di bidang sosial dan penanggulangan bencana ;
 - c. Pelaksanaan pelayanan di bidang sosial dan penanggulangan bencana.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Sosial dan Penanggulangan Bencana, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pemberdayaan dan Jaminan Sosial, membawahkan :
 - 1) Seksi Pemberdayaan PSKS dan Jaminan Sosial ;
 - 2) Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Masyarakat Miskin ;
 - 3) Seksi Penyuluhan Sosial, Pelestarian Kepahlawanan, Kejuangan dan Monumen Bersejarah.
 - d. Bidang Pemulihan dan Perlindungan Sosial, membawahkan :
 - 1) Seksi Pemulihan Penyandang Cacat ;
 - 2) Seksi Pemulihan Anak Nakal, Anak Jalanan dan Korban Narkoba ;
 - 3) Seksi Pemulihan Tuna Sosial, Orang Terlantar dan Korban Tindak Kekerasan.
 - e. Bidang Penanggulangan Bencana, membawahkan :

- 1) Seksi Logistik ;
 - 2) Seksi Tanggap Darurat ;
 - 3) Seksi Rehabilitasi Bencana.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 13
Dinas Perikanan dan Kelautan

Pasal 21

- (1) Dinas Perikanan dan Kelautan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Perikanan dan Kelautan, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang perikanan dan kelautan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Perikanan dan Kelautan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan dan pengurusan kegiatan teknis operasional di bidang perikanan dan kelautan berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. pelaksanaan pengembangan program pemerintah daerah di bidang perikanan dan kelautan ;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang perikanan dan kelautan.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Perikanan dan Kelautan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Program;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Perikanan Budidaya, membawahkan :
 - 1) Seksi Produksi Budidaya ;
 - 2) Seksi Sarana dan Prasarana Budidaya ;
 - 3) Seksi Kelembagaan dan Perlindungan Sumberdaya.
 - d. Bidang Perikanan Tangkap, membawahkan :
 - 1) Seksi Produksi dan Sarana Penangkapan ;
 - 2) Seksi Prasarana Penangkapan ;
 - 3) Seksi Kelembagaan dan Pengelolaan Sumberdaya Perikanan.
 - e. Bidang Kelautan, membawahkan :
 - 1) Seksi Eksplorasi dan Eksploitasi ;
 - 2) Seksi Konservasi dan Pemberdayaan;
 - 3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
 - f. Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, membawahkan :
 - 1) Seksi Pengolahan ;
 - 2) Seksi Standarisasi;

- 3) Seksi Kelembagaan dan Pemasaran.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 14
Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan
Dan Aset Daerah

Pasal 22

- (1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang pendapatan, keuangan dan aset daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan dan pengurusan kegiatan teknis operasional di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. pelaksanaan pengembangan program pemerintah daerah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - c. pelaksanaan pelayanan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pajak Daerah I, membawahkan :
 - 1) Seksi Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan ;
 - 2) Seksi Penagihan ;
 - 3) Seksi Pengurangan, Pemeriksaan dan Keberatan.
 - d. Bidang Pajak Daerah II dan Dana Perimbangan, membawahkan :
 - 1) Seksi Pelayanan, Pendaftaran dan Penetapan ;
 - 2) Seksi Penagihan dan Perimbangan ;
 - 3) Seksi Pengurangan, Pemeriksaan dan Keberatan.
 - e. Bidang Anggaran, membawahkan :
 - 1) Seksi Anggaran Pegawai ;
 - 2) Seksi Anggaran Non Pegawai ;
 - 3) Seksi Pembiayaan.
 - f. Bidang Akuntansi, membawahkan :
 - 1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan ;

- 2) Seksi Akuntansi Aset, Investasi dan Persediaan ;
- 2) Seksi Akuntansi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.
- g. Bidang Aset, membawahkan :
 - 1) Seksi Perencanaan dan Pengadaan ;
 - 2) Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan ;
 - 3) Seksi Penatausahaan dan Penghapusan.
- h. Bidang Perbendaharaan, membawahkan :
 - 1) Seksi Perbendaharaan ;
 - 2) Seksi Verifikasi ;
 - 3) Seksi Bantuan.
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Lembaga Teknis Daerah

Paragraf 1 Inspektorat

Pasal 23

- (1) Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggara pemerintah daerah, dipimpin oleh inspektur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Inspektorat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan 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;
 - c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.
- (4) Susunan Organisasi Inspektorat terdiri dari :
 - a. Inspektur ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan ;
 - 2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan ;
 - 3) Sub Bagian Administrasi dan Umum.
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah I.
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah II.
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah III.
 - f. Inspektur Pembantu Wilayah IV.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 24

- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan unsur perencana penyelenggaraan pemerintah daerah, dipimpin oleh inspektur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam 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 daerah ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah ;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program ;
 - 2) Sub Bagian Keuangan ;
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Prasarana dan Tata Ruang;
 - d. Bidang Administrasi Publik dan Pembiayaan;
 - e. Bidang Ekonomi dan Kesejahteraan Sosial;
 - f. Bidang Statistik dan Pelaporan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 3
Badan Kepegawaian dan Diklat

Pasal 25

- (1) Badan Kepegawaian dan Diklat dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Kepegawaian dan Diklat, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan manajemen pemerintahan di bidang pengelolaan, penyelenggaraan kewenangan di bidang administrasi pegawai, pembinaan pegawai, pendidikan dan pelatihan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Badan Kepegawaian dan Diklat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan atau perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang penyelenggaraan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan ;
 - b. pengurusan administrasi dan peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintah daerah.

- (4) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian dan Diklat terdiri dari :
- a. Kepala Badan ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pengadaan dan Data Pegawai, membawahkan:
 - 1) Sub Bidang Analisa Kebutuhan dan Pengadaan Pegawai ;
 - 2) Sub Bidang Data dan Dokumentasi Pegawai ;
 - d. Bidang Mutasi Pegawai, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Jabatan dan Kepangkatan ;
 - 2) Sub Bidang Pensiun, Pemberhentian dan Status Pegawai.
 - e. Bidang Pengembangan Karier dan Kesejahteraan Pegawai, membawahkan:
 - 1) Sub Bidang Pengembangan Karier ;
 - 2) Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai.
 - f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Evaluasi dan Analisa Kebutuhan Diklat ;
 - 2) Sub Bidang Bina Lembaga dan Penyelenggaraan Diklat.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 4

Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa

Pasal 26

- (1) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa serta pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan dan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa ;
 - b. pelaksanaan program pemerintah bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa.
- (4) Susunan Organisasi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan ;
 - b. Sekretariat membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;

- 3) Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Pemerintahan Desa, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pemerintahan Desa ;
 - 2) Sub Bidang Perangkat Desa.
- d. Bidang Pengembangan Desa/Kelurahan, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna ;
 - 2) Sub Bidang Sarana dan Prasarana Desa/Kelurahan.
- e. Bidang Kelembagaan Desa/Kelurahan, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Desa/ Kelurahan ;
 - 2) Sub Bidang Peningkatan Partisipasi Masyarakat Desa/Kelurahan.
- f. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa/Kelurahan, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa/Kelurahan ;
 - 2) Sub Bidang Pemberdayaan Lembaga Keuangan Desa/Kelurahan.
- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT) .
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 5
Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 27

- (1) Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang pengelolaan lingkungan hidup serta pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan dan perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang pengelolaan lingkungan hidup ;
 - b. pelaksanaan program pemerintah bidang pengelolaan lingkungan hidup.
- (4) Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup terdiri dari :
 - a. Kepala Badan ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Umum, Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Keuangan ;
 - 3) Sub Bagian Kepegawaian.
 - c. Bidang Tata Lingkungan, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Penataan Lingkungan Kawasan Industri;
 - 2) Sub Bidang Penataan Lingkungan Zona Industri.
 - d. Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pengawasan Lingkungan;
 - 2) Sub Bidang Pengendalian Lingkungan.

- e. Bidang Penerapan Peraturan Lingkungan, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Penerapan Administrasi Lingkungan;
 - 2) Sub Bidang Penerapan Fisik Lingkungan.
- f. Bidang Pelestarian Lingkungan, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Air;
 - 2) Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Tanah dan Udara.
- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6
Badan Keluarga Berencana dan
Pemberdayaan Perempuan

Pasal 28

- (1) Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan serta pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan dan perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan ;
 - b. pelaksanaan program pemerintah bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan.
- (4) Susunan Organisasi Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Keluarga Berencana, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Bina Kesertaan Keluarga Berencana ;
 - 2) Sub Bidang Penyiapan Kehidupan Berkeluarga bagi Remaja (PKBR) dan Hak Reproduksi ;
 - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pengarusutamaan Gender ;
 - 2) Sub Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
 - e. Bidang Keluarga Sejahtera, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Bina Ketahanan dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga (PEK);
 - 2) Sub Bidang Bina Institusi dan Peran Serta.

- f. Bidang Advokasi dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP), membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Advokasi dan Penggerakan;
 - 2) Sub Bidang Data dan Informasi.
- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 7
Badan Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu

Pasal 29

- (1) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu dipimpin oleh Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan serta pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan dan perumusan kebijakan pemerintah daerah dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan;
 - b. pelaksanaan program pemerintah bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan.
- (4) Susunan Organisasi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan ;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan ;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - 3) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Bina Program dan Monev, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Pengembangan Program IT dan Sistem Pelayanan ;
 - 2) Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi/Pengendalian dan Pengawasan.
 - d. Bidang Pelayanan, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Data, Informasi dan Pengaduan ;
 - 2) Sub Bidang Pelayanan Pendaftaran.
 - e. Bidang Pengolahan, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Verifikasi dan Pemrosesan ;
 - 2) Sub Bidang Penetapan dan Dokumentasi Izin.
 - f. Bidang Promosi dan Pengembangan Penanaman Modal, membawahkan :
 - 1) Sub Bidang Promosi Penanaman Modal ;
 - 2) Sub Bidang Pengembangan Penanaman Modal.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 8
Kantor Kesatuan Bangsa Dan Politik

Pasal 30

- (1) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik dipimpin oleh Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang kesatuan bangsa dan politik serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan atau perumusan kegiatan teknis operasional di bidang kesatuan bangsa dan politik berdasarkan kebijakan Bupati ;
 - b. pengurusan program dan pelayanan masyarakat di bidang kesatuan bangsa dan politik.
- (4) Susunan Organisasi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik, terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Seksi Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan;
 - d. Seksi Bina Ketahanan Seni, Budaya, Agama dan Kemasyarakatan.
 - e. Seksi Bina Hubungan Antar Lembaga.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 9
Kantor Arsip dan Dokumentasi

Pasal 31

- (1) Kantor Arsip dan Dokumentasi dipimpin oleh Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Arsip dan Dokumentasi, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah di bidang kearsipan dan dokumentasi serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Kantor Arsip dan Dokumentasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan dan perumusan kegiatan teknis operasional pengelolaan kearsipan dan dokumentasi berdasarkan kebijakan Bupati ;
 - b. pengurusan program dan pembinaan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi ;
 - c. pengelolaan dan pelayanan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan pemerintah daerah.
- (4) Kantor Arsip dan Dokumentasi, terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 10
Kantor Perpustakaan Daerah

Pasal 32

- (1) Kantor Perpustakaan Daerah dipimpin oleh Kepala Kantor yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Perpustakaan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah di bidang perpustakaan daerah serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Kantor Perpustakaan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan dan perumusan kegiatan teknis operasional pengelolaan perpustakaan daerah berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. pengurusan program dan pembinaan pengelolaan perpustakaan daerah;
 - c. pengelolaan dan pelayanan perpustakaan daerah di lingkungan pemerintah daerah.
- (4) Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan Daerah, terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 11
Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan

Pasal 33

- (1) Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan dipimpin oleh direktur yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah dibidang pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan pelayanan rujukan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengaturan dan perumusan kegiatan teknis operasional pengelolaan pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan pelayanan rujukan berdasarkan kebijakan Bupati;
 - b. pengurusan program dan pembinaan pengelolaan pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan pelayanan rujukan ;

- c. pengelolaan pelayanan kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan, pemulihan yang dilaksanakan secara serasi, terpadu dengan upaya peningkatan serta pencegahan dan melaksanakan pelayanan rujukan.
- (4) Susunan Organisasi Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B Non Pendidikan, terdiri dari :
- a. Direktur ;
 - b. Wakil Direktur Medik dan Keperawatan, membawahkan :
 - 1) Bidang Pelayanan Medik, membawahkan :
 - a) Seksi Perencanaan Pelayanan Medik;
 - b) Seksi Pengendali Operasional Pelayanan.
 - 2) Bidang Keperawatan, membawahkan :
 - a) Seksi Perencanaan dan Peningkatan Mutu Askep ;
 - b) Seksi Pengendalian Mutu Pelayanan Keperawatan.
 - 3) Bidang Penunjang Medik, membawahkan :
 - a) Seksi Perencanaan Penunjang Medik dan Fasilitas Medik;
 - b) Seksi Pengendalian Pelayanan Penunjang Medik dan Fasilitas Medik.
 - c. Wakil Direktur Administrasi dan Keuangan, membawahkan :
 - 1) Bagian Sekretariat membawahkan :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Hukum, Humas, Pemasaran dan Promosi Kesehatan;
 - c) Sub Bagian Rumah Tangga dan Logistik.
 - 2) Bagian Keuangan, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Mobilisasi Dana ;
 - b) Sub Bagian Perbendaharaan ;
 - c) Sub Bagian Akuntansi dan Verifikasi.
 - 3) Bagian Perencanaan dan Anggaran, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Perencanaan Program dan Anggaran ;
 - b) Sub Bagian Penyediaan Sarana Medik dan Non Medik ;
 - c) Sub Bagian Pelaporan Program dan Informasi.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kelima
Staf Ahli**

Pasal 34

- (1) Staf Ahli Bupati adalah Unsur staf berstatus PNS yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Staf Ahli Bupati mempunyai tugas pokok memberikan telaahan mengenai masalah Pemerintahan Daerah yang meliputi; bidang hukum, politik, pemerintahan daerah, pembangunan, kemasyarakatan dan sumber daya manusia serta ekonomi dan keuangan.
- (3) Staf Ahli Bupati terdiri dari :
 - a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik ;
 - b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan ;
 - c. Staf Ahli Bidang Pembangunan ;
 - d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia ;
 - e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan

Bagian Keenam Kecamatan

Pasal 35

- (1) Kecamatan merupakan Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
- (2) Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang limpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (3) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi :
 - a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
 - b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
 - c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;
 - d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
 - e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;
 - f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan; dan
 - g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.
- (4) Selain Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan di bidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan instansi otonom dan vertikal yang ada di wilayah kerjanya.
- (5) Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari :
 - a. Camat ;

- b. Sekretaris Kecamatan, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Umum, Program dan Pelaporan ;
 - 2) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian ;
- c. Seksi Pemerintahan ;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
- e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan ;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial ;
- g. Seksi Kependudukan ;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh Kelurahan

Pasal 36

- (1) Kelurahan merupakan wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten dalam wilayah kecamatan .
- (2) Lurah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- (3) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pemerintahan kelurahan ;
 - b. pemberdayaan masyarakat ;
 - c. pelayanan masyarakat ;
 - d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
 - e. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;
 - f. pembinaan lembaga kemasyarakatan.
- (4) Susunan Organisasi Kelurahan, terdiri dari :
 - a. Lurah ;
 - b. Sekretaris Kelurahan ;
 - c. Seksi Pemerintahan ;
 - d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan ;
 - e. Seksi Kesejahteraan Sosial ;
 - f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

Jumlah Jenis dan Nomenklatur Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Daerah dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Lembaga Teknis Daerah di atur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 38

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan, tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini, dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

- (1) Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah ditetapkannya Peraturan Daerah ini, Bupati menerbitkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sebagaimana dimaksud Peraturan Daerah ini sebagai pedoman penataan kelembagaan perangkat daerah.
- (2) Seluruh ketentuan yang mengatur tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan, masih tetap berlaku sampai terbentuknya Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini.
- (3) Khusus untuk Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Kantor Arsip dan Dokumentasi serta Kantor Perpustakaan Daerah akan diberlakukan paling lambat tahun 2013.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 10 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan serta Peraturan Daerah Nomor 008/Perda/Ks.02/1982 tentang Pembentukan Susunan dan Tata Kerja Unit Pelaksana Daerah Sekolah Pertanian Pembangunan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 42

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di K a r a w a n g
pada tanggal 01 November 2011

BUPATI KARAWANG,

ttd

A D E S W A R A

Diundangkan di K a r a w a n g
pada tanggal 01 November 2011

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
K A R A W A N G,**

ttd

I M A N S U M A N T R I

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2011
NOMOR : 9 SERI : D .**