



SALINAN

WALIKOTA TEGAL
PERATURAN WALIKOTA TEGAL

NOMOR 30 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
INSPEKTORAT, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
LEMBAGA TEKNIS DAERAH DAN BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU
KOTA TEGAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 24 Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis dan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tegal maka perlu menetapkan Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis dan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tegal ;
- b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut huruf a maka perlu membentuk Peraturan Walikota Tegal;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
4. 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);

5.

5. 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 beberapa kali diubah 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dengan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
13. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan Semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4);

14.

14. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 11).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT, BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, LEMBAGA TEKNIS DAERAH DAN BADAN PELAYANAN PERIZINAN TERPADU KOTA TEGAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Tegal dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tegal.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, inspektorat, badan perencanaan pembangunan daerah, lembaga teknis daerah, lembaga lain, badan pelayanan perizinan terpadu, kecamatan, kelurahan dan satuan polisi pamong praja.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
6. Inspektorat Kota Tegal yang selanjutnya disebut Inspektorat adalah unsur pengawas penyelenggaraan pemerintahan daerah.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Tegal yang selanjutnya disebut Bappeda adalah unsur perencana pembangunan pemerintahan daerah.
8. Lembaga Teknis Daerah Kota Tegal yang selanjutnya disebut Lemtek adalah unsur pendukung kepala daerah yang bertugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik.
9. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tegal yang selanjutnya disebut Badan Pelayanan Perizinan Terpadu adalah unsur pendukung kepala daerah yang bertugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan perizinan.
10. Kepala Inspektorat yang selanjutnya disebut Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kota Tegal.
11. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Tegal.
12. Kepala Lembaga Teknis Daerah adalah pejabat yang diberi tugas untuk memimpin Lembaga Teknis Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

13.

13. Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Tegal.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektorat

Pasal 2

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

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Inspektorat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program pengawasan;
- b. perumusan kebijakan dan fasilitasi pengawasan bidang pembangunan, pemerintahan dan masyarakat;
- c. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan;
- d. evaluasi dan pelaporan bidang pengawasan;
- e. pelaksanaan kesekretariatan inspektorat;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1 Inspektur

Pasal 4

Inspektur memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Inspektur, membawahkan :
 - a. Sekretaris;
 - b. Inspektur Pembantu Wilayah I;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah II;
 - d. Inspektur Pembantu Wilayah III;
 - e. Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

(3).....

- (3) Inspektorat Pembantu-inspektorat pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Inspektur Pembantu yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- b. penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- c. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional;
- d. penyusunan, penginventarisasian dan pengkoordinasian dan data dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- e. pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. Subbagian Administrasi dan Umum.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Subbagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan, menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Subbagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana / program kerja pengawasan;

b.....

- b. penghimpunan dan penyiapan rancangan peraturan perundang-undangan ;
- c. pendokumentasian dan pengolahan data pengawasan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 11

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional dan melakukan administrasi pengaduan masyarakat serta menyusun laporan kegiatan pengawasan.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan, penghimpunan, pengolahan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawas fungsional;
- b. pengadministrasian pengaduan masyarakat;
- c. penyusun laporan kegiatan pengawasan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 13

Subbagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan rumah tangga.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. pengurusan kepegawaian dan keuangan;
- b. penatausahaan surat menyurat dan rumah tangga;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Inspektur Pembantu Wilayah I

Pasal 15

Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan bidang Pemerintahan dan Aparatur.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Inspektur Pembantu Wilayah I mempunyai fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di wilayah I;
- b. pengkoordinasi pelaksanaan pengawasan di wilayah I;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah I;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah I;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf.....

Paragraf 4
Inspektur Pembantu Wilayah II

Pasal 17

Inspektur Pembantu Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan bidang Perekonomian dan Pembangunan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Inspektorat Pembantu Wilayah II mempunyai fungsi:

- a. pengusulan program pengawasan di wilayah II;
- b. pengkoordinasi pelaksanaan pengawasan di wilayah II;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah II;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah II;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5
Inspektur Pembantu Wilayah III

Pasal 19

Inspektur Pembantu Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan bidang Kesejahteraan Sosial.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Inspektorat Pembantu Wilayah III mempunyai fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di wilayah III;
- b. pengkoordinasi pelaksanaan pengawasan di wilayah III;
- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah III;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah III;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 6
Inspektur Pembantu Wilayah IV

Pasal 21

Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dan kasus pengaduan bidang Pendapatan dan Kekayaan.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Inspektur Pembantu Wilayah IV mempunyai fungsi :

- a. pengusulan program pengawasan di wilayah IV;
- b. pengkoordinasi pelaksanaan pengawasan di wilayah IV;

- c. pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di wilayah IV;
- d. pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan di wilayah IV;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Kedua
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 23

Bappeda merupakan unsur perencana penyelenggaraan pemerintahan daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah dan statistik.

Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bappeda mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis operasional bidang perencanaan pembangunan daerah dan statistik;
- b. pengkoordinasian kegiatan penyelenggaraan penyusunan perencanaan pembangunan daerah dan statistik;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan daerah dan statistik;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan daerah dan statistik;
- e. Mengkoordinasikan kegiatan pada Sekretariat dan seluruh bidang pada Bappeda;
- f. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan perencanaan pembangunan dan statistik dengan unit kerja terkait guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Kepala Bappeda

Pasal 25

Kepala Bappeda memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24.

Pasal 26

- (1) Kepala Bappeda, membawahkan :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Prasarana Wilayah dan Pengembangan Wilayah;
 - c. Bidang Ekonomi;
 - d. Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya;
 - e. Bidang Data, Analisa dan Penelitian Pengembangan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bappeda.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bappeda.

(4).....

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Bappeda.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 27

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang program;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bappeda sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 29

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 30

Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang program meliputi : penyusunan program dan pengelolaan sistem informasi di lingkungan Bappeda.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Subbagian Program mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program;
- b. Penyiapan bahan koordinasi program kegiatan dilingkungan Bappeda;
- c. pengumpulan data program kegiatan dari masing-masing unit kerja dilingkungan Bappeda;
- d. pelaksanaan pengolahan data program kegiatan dari masing-masing unit kerja dilingkungan Bappeda;

e.....

- e. Pelaksanaan pengolahan sistem informasi dilingkungan Bappeda;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 32

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Bappeda.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang keuangan;
- c. penyajian data di bidang keuangan;
- d. pelayanan teknis di bidang keuangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 34

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tata laksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Bappeda.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- c. penyajian data di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelayanan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Bidang Prasarana Wilayah dan Pengembangan Wilayah

Pasal 36

Bidang Prasarana Wilayah dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang prasarana wilayah, pengembangan wilayah dan lingkungan hidup.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Prasarana Wilayah dan Pengembangan Wilayah mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang prasarana wilayah;

b.....

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bappeda sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 38

- (1) Bidang Prasarana Wilayah dan Pengembangan Wilayah, membawahkan:
 - a. Subbidang Prasarana Wilayah;
 - b. Subbidang Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup.
- (2) Subbidang-Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana Wilayah dan Pengembangan Wilayah.

Pasal 39

Subbidang Prasarana Wilayah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang prasarana wilayah, meliputi penetapan petunjuk pelaksanaan pembangunan perwilayahan, pelaksanaan pedoman dan standar pengembangan pembangunan perwilayahan dan perencanaan kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah di Kecamatan / Kelurahan, penetapan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan, pelaksanaan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan, pelaksanaan pedoman dan standar pelayanan perkotaan, pelaksanaan petunjuk pelaksanaan pelayanan perkotaan, konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan, bimbingan, supervisi dan konsultasi pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan di daerah Kecamatan/Kelurahan, konsultasi pelayanan perkotaan, bimbingan, supervisi dan konsultasi pelayanan perkotaan di Kecamatan/Kelurahan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan kawasan dan lingkungan perkotaan.

Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Subbidang Prasarana Wilayah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang prasarana wilayah;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang prasarana wilayah;
- c. penyajian data di bidang prasarana wilayah;
- d. pelayanan teknis di bidang prasarana wilayah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana Wilayah dan Pengembangan Wilayah sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 41

Subbidang Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pengembangan wilayah dan lingkungan hidup, meliputi penetapan petunjuk pelaksanaan manajemen dan kelembagaan pengembangan wilayah dan kawasan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan terhadap kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan, pengembangan wilayah pesisir, pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan, konsultasi pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan, konsultasi terhadap Kelembagaan.....

kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan wilayah pesisir, pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kawasan prioritas, cepat tumbuh dan andalan, penetapan keserasian pengembangan perkotaan, pelaksanaan petunjuk pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan, konsultasi keserasian pengembangan perkotaan, bimbingan, supervisi dan konsultasi keserasian pengembangan perkotaan di Kecamatan / Kelurahan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan keserasian pengembangan perkotaan.

Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Subbidang Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pengembangan wilayah;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pengembangan wilayah;
- c. penyajian data di bidang pengembangan wilayah;
- d. pelayanan teknis di bidang pengembangan wilayah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana Wilayah dan Pengembangan Wilayah sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4 Bidang Ekonomi

Pasal 43

Bidang ekonomi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang sumber daya alam dan pertanian serta ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan, pengembangan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat.

Pasal 44

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bidang Ekonomi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang sumber daya alam dan pertanian serta ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan.
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pengembangan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat.
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bappeda sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 45

- (1) Bidang Ekonomi, membawahkan :
 - a. Subbidang Pengembangan Ekonomi, Keuangan, Industri dan Perdagangan;
 - b. Subbidang Pengembangan dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat.
- (2) Subbidang-Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ekonomi.

Pasal 46.....

Pasal 46

Subbidang Pengembangan Ekonomi, Keuangan, Industri dan Perdagangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang sumber daya alam dan pertanian serta ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan meliputi urusan bidang industri dan perdagangan, pariwisata, penanaman modal, BUMD, serta keuangan daerah.

Pasal 47

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Subbidang Pengembangan Ekonomi, Keuangan, Industri dan Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pengembangan ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan ;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pengembangan ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan;
- c. penyajian data di bidang pengembangan ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan;
- d. pelayanan teknis di bidang pengembangan ekonomi, keuangan, industri dan perdagangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 48

Subbidang Pengembangan dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pengembangan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat, meliputi urusan bidang koperasi, UMKM dan ketahanan pangan.

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Subbidang Pengembangan dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pengembangan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pengembangan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat;
- c. penyajian data di bidang pengembangan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat;
- d. pelayanan teknis di bidang pengembangan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5

Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya

Pasal 50

Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan dan sosial budaya.

Pasal 51.....

Pasal 51

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang sosial budaya;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bappeda sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 52

- (1) Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya, membawahkan :
 - a. Subbidang Pemerintahan;
 - b. Subbidang Sosial Budaya.
- (2) Subbidang-Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya.

Pasal 53

Subbidang Pemerintahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pemerintahan meliputi penetapan pedoman dan standar perencanaan pembangunan daerah Kecamatan / Kelurahan, bimbingan, supervisi dan konsultasi kerjasama pembangunan antar Kecamatan / Kelurahan dan antara Kecamatan/Kelurahan dengan swasta, dalam dan luar negeri, perencanaan kelembagaan dan manajemen pengembangan wilayah dan kawasan di Kecamatan / Kelurahan, penetapan petunjuk teknis pembangunan skala Kecamatan / Kelurahan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan daerah Kecamatan / Kelurahan.

Pasal 54

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Subbidang Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pemerintahan;
- c. penyajian data di bidang pemerintahan;
- d. pelayanan teknis di bidang pemerintahan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 55

Subbidang Sosial Budaya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang sosial budaya meliputi : urusan bidang kependudukan dan catatan sipil, ketenagakerjaan dan transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan keluarga sejahtera, pendidikan dan kesehatan.

Pasal 56.....

Pasal 56

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, Subbidang Sosial Budaya mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang sosial budaya;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang sosial budaya;
- c. penyajian data di bidang sosial budaya;
- d. pelayanan teknis di bidang sosial budaya;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 6

Bidang Data, Analisa dan Penelitian Pengembangan

Pasal 57

Bidang Data, Analisa dan Penelitian Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang data, analisa dan penelitian pengembangan dan statistik.

Pasal 58

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Bidang Data, Analisa dan Penelitian Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang data analisa dan statistik;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang penelitian dan pengembangan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bappeda sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 59

(1) Bidang Data, Analisa dan Penelitian Pengembangan, membawahkan :

- a. Subbidang Data Analisa dan Statistik;
- b. Subbidang Penelitian dan Pengembangan.

(2) Subbidang-Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data, Analisa dan Penelitian Pengembangan.

Pasal 60

Subbidang Data Analisa dan Statistik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang data analisa dan statistik, meliputi komunikasi dan informatika, statistik, persandian, perpustakaan dan kearsipan.

Pasal 61

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Subbidang Data Analisa dan Statistik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang data analisa dan statistik;

b.....

- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang data analisa dan statistik;
- c. penyajian data di bidang data analisa dan statistik;
- d. pelayanan teknis di bidang data analisa dan statistik;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data, Analisa dan Penelitian Pengembangan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 62

Subbidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas penyusunan perencanaan pembangunan di bidang penelitian dan pengembangan, meliputi penyusunan kebijakan teknis dan pemberian pelayanan teknis penelitian dan pengembangan dibidang prasarana wilayah, pemerintahan dan sosial budaya, ekonomi serta IPTEK.

Pasal 63

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Subbidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang penelitian dan pengembangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang penelitian dan pengembangan;
- c. penyajian data di bidang penelitian dan pengembangan;
- d. pelayanan teknis di bidang penelitian dan pengembangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data, Analisa dan Penelitian Pengembangan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga Badan Kepegawaian Daerah

Pasal 64

Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian.

Pasal 65

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian daerah;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepegawaian;
- c. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan pengembangan pegawai, mutasi, umum kepegawaian, dokumen dan pengolahan data pegawai negeri sipil lingkup Kota Tegal;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang kepegawaian daerah;
- e. pelaksanaan kesekretariatan badan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1 Kepala Badan

Pasal 66

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 dan Pasal 65.

Pasal 67.....

Pasal 67

- (1) Kepala Badan, membawahkan :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pengembangan Pegawai;
 - c. Bidang Mutasi dan Kepangkatan;
 - d. Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 68

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, keuangan, dan umum dan kepegawaian.

Pasal 69

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 70

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. Subbagian Informasi dan Dokumentasi;
 - c. Subbagian Umum.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 71.....

Pasal 71

Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program dan keuangan, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan, keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Badan.

Pasal 72

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Subbagian Program dan Keuangan fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program dan keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang program dan keuangan;
- c. penyajian data di bidang program dan keuangan;
- d. pelayanan teknis di bidang program dan keuangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 73

Subbagian Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang informasi dan dokumentasi kepegawaian meliputi : pelaksanaan pemutakhiran data Pegawai Negeri Sipil Daerah dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Tegal.

Pasal 74

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Subbagian Informasi dan Dokumentasi fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang informasi dan dokumentasi;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang informasi dan dokumentasi;
- c. penyajian data di bidang informasi dan dokumentasi;
- d. pelayanan teknis di bidang informasi dan dokumentasi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 75

Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi, tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Badan.

Pasal 76

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Subbagian Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang umum;
- c. penyajian data di bidang umum;
- d. pelayanan teknis di bidang umum;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 3.....

Paragraf 3 **Bidang Pengembangan Pegawai**

Pasal 77

Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengangkatan, pendidikan dan pelatihan pegawai.

Pasal 78

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan pegawai;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengangkatan pegawai;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendidikan dan pelatihan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 79

- (1) Bidang Pengembangan Pegawai, membawahkan :
 - a. Subbidang Perencanaan dan Pengangkatan;
 - b. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pegawai.

Pasal 80

Subbidang Perencanaan dan Pengangkatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan pengangkatan pegawai, meliputi : formasi PNSD, Pengadaan PNSD, Pengangkatan CPNSD menjadi PNSD Kota Tegal.

Pasal 81

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Subbidang Perencanaan dan Pengangkatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan pengangkatan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang perencanaan dan pengangkatan;
- c. penyajian data di bidang perencanaan dan pengangkatan;
- d. pelayanan teknis di bidang perencanaan dan pengangkatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pegawai sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 82

Subbidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendidikan dan pelatihan, meliputi : penetapan kebutuhan Diklat PNSD, usulan penetapan sertifikasi lembaga Diklat dan pelaksanaan Diklat.

Pasal 83.....

Pasal 83

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Subbidang Pendidikan dan Pelatihan fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dan pelatihan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pendidikan dan pelatihan;
- c. penyajian data di bidang pendidikan dan pelatihan;
- d. pelayanan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Pegawai sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4

Bidang Mutasi dan Kepangkatan

Pasal 84

Bidang Mutasi dan Kepangkatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan di bidang mutasi dan kepangkatan pegawai.

Pasal 85

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Bidang Mutasi dan Kepangkatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang mutasi pegawai;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kepangkatan pegawai;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 86

- (1) Bidang Mutasi dan Kepangkatan, membawahkan :
 - a. Subbidang Mutasi Jabatan;
 - b. Subbidang Kepangkatan.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan.

Pasal 87

Subbidang Mutasi Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang mutasi pegawai, meliputi : pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan, perpindahan pegawai negeri antar instansi.

Pasal 88

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Subbidang Mutasi Jabatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang mutasi jabatan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang mutasi jabatan;
- c. penyajian data di bidang mutasi jabatan;

d.....

- d. pelayanan teknis di bidang mutasi jabatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 89

Subbidang Kepangkatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kepangkatan pegawai.

Pasal 90

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Subbidang Kepangkatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang kepangkatan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang kepangkatan;
- c. penyajian data di bidang kepangkatan;
- d. pelayanan teknis di bidang kepangkatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi dan Kepangkatan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5

Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan

Pasal 91

Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan di bidang pembinaan dan kesejahteraan.

Pasal 92

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan pegawai;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesejahteraan pegawai;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberhentian pegawai;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 93

- (1) Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan, membawahkan:
 - a. Subbidang Pembinaan ;
 - b. Subbidang Kesejahteraan.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan.

Pasal 94

Subbidang Pembinaan melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembinaan disiplin dan perundang-undangan, meliputi: pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian skala kota, koordinasi pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian kota, menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan manajemen PNS di lingkungan kota, koordinasi.....

koordinasi pembinaan dan pengawasan manajemen PNSD skala kota, serta pemberian layanan administrasi kepegawaian, pengelolaan pusat layanan psikologi dan konseling PNS.

Pasal 95

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Subbidang Pembinaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pembinaan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pembinaan;
- c. penyajian data di bidang pembinaan;
- d. pelayanan teknis di bidang pembinaan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 96

Subbidang Kesejahteraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kesejahteraan pegawai, meliputi : penetapan kebijakan pemberian penghargaan berupa tali asih kepada PNS yang memasuki Batas Usia Pensiun (BUP) dan atau meninggal dunia, penetapan kebijakan pemberian kesejahteraan berupa tambahan penghasilan pada CPNS / PNS dan tenaga kontrak, penyusunan nominatif PNSD yang memenuhi persyaratan mendapatkan tanda kehormatan Satya Lencana Karya Satya, usulan tanda kehormatan Satya Lencana Karya Satya, penetapan kebijakan pemberian cuti PNS, penyusunan nominatif dan usulan PNS yang memenuhi syarat pensiun.

Pasal 97

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Subbidang Kesejahteraan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang kesejahteraan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang kesejahteraan;
- c. penyajian data di bidang kesejahteraan;
- d. pelayanan teknis di bidang kesejahteraan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Keempat

Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana

Pasal 98

Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan ketahanan pangan.

Pasal 99

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98, Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan ketahanan pangan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan ketahanan pangan;

C.....

- c. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana dan ketahanan pangan ;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak , keluarga berencana dan ketahanan pangan;
- e. pelaksanaan kesekretariatan badan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Kepala Badan

Pasal 100

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 dan Pasal 99.

Pasal 101

- (1) Kepala Badan, membawahkan:
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Ketahanan Pangan;
 - c. Bidang Pengembangan Kelurahan dan Sosial Budaya Masyarakat;
 - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 102

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, keuangan dan umum dan kepegawaian.

Pasal 103

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang program;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang keuangan;

C.....

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 104

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 105

Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan di lingkungan Badan.

Pasal 106

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Subbagian Program mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang program;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang program;
- c. penyajian data di bidang program;
- d. pelayanan teknis di bidang program;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 107

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Badan.

Pasal 108

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang keuangan;
- c. penyajian data di bidang keuangan;
- d. pelayanan teknis di bidang keuangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 109

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi, tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Badan.

Pasal 110.....

Pasal 110

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- c. penyajian data di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelayanan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Ketahanan Pangan

Pasal 111

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Ketahanan Pangan mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna dan ketahanan pangan.

Pasal 112

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Ketahanan Pangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang ketahanan pangan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 113

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Ketahanan Pangan, membawahkan :
 - a. Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
 - b. Subbidang Ketahanan Pangan.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Ketahanan Pangan.

Pasal 114

Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna meliputi : pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat, pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna.

Pasal 115

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna;

- c. penyajian data di bidang pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna;
- d. pelayanan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan teknologi tepat guna;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Ketahanan Pangan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 116

Subbidang Ketahanan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang ketahanan pangan, meliputi : ketahanan pangan, keamanan pangan, Pengembangan sumber daya manusia (SDM) pertanian, penyuluhan pertanian, Penelitian dan Pengembangan Teknologi Pertanian, perlindungan varietas , sumber daya genetik, standarisasi dan akreditasi.

Pasal 117

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, Subbidang Ketahanan Pangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang ketahanan pangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang ketahanan pangan;
- c. penyajian data di bidang ketahanan pangan;
- d. pelayanan teknis di bidang ketahanan pangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Ketahanan Pangan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4

Bidang Pengembangan Kelurahan dan Sosial Budaya Masyarakat

Pasal 118

Bidang Pengembangan Kelurahan dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan di bidang pengembangan kelurahan dan kelembagaan masyarakat dan pengembangan sarana dan prasarana sosial budaya masyarakat.

Pasal 119

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Bidang Pengembangan Kelurahan dan Sosial Budaya Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan kelurahan dan kelembagaan masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan sarana dan prasarana sosial budaya masyarakat.;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 120

- (1) Bidang Pengembangan Kelurahan dan Sosial Budaya Masyarakat, membawahkan:
 - a. Subbidang Pengembangan Kapasitas Kelurahan dan Kelembagaan Masyarakat;
 - b. Subbidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Sosial Budaya Masyarakat.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kelurahan dan Sosial Budaya Masyarakat.

Pasal 121.....

Pasal 121

Subbidang Pengembangan Kapasitas Kelurahan dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan kapasitas kelurahan dan kelembagaan masyarakat, meliputi : penetapan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan, administrasi pemerintahan desa dan kelurahan, pengembangan desa dan kelurahan, pengembangan kapasitas pemerintah desa dan kelurahan, penetapan kebijakan penguatan kelembagaan dan partisipasi masyarakat, pemantapan data profil desa dan profil kelurahan, penguatan kelembagaan masyarakat, pelatihan masyarakat, pengembangan manajemen pembangunan partisipatif.

Pasal 122

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Subbidang Pengembangan Kapasitas Kelurahan dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kapasitas kelurahan dan kelembagaan masyarakat;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pengembangan kapasitas kelurahan dan kelembagaan masyarakat;
- c. penyajian data di bidang pengembangan kapasitas kelurahan dan kelembagaan masyarakat;
- d. pelayanan teknis di bidang pengembangan kapasitas kelurahan dan kelembagaan masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kelurahan dan Sosial Budaya Masyarakat sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 123

Subbidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Sosial Budaya Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan sarana dan prasarana sosial budaya masyarakat, meliputi : penetapan kebijakan, pemberdayaan adat istiadat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK), peningkatan kesejahteraan sosial, pengembangan perlindungan tenaga kerja.

Pasal 124

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123, Subbidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Sosial Budaya Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sarana dan prasarana sosial budaya masyarakat;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pengembangan sarana dan prasarana sosial budaya masyarakat;
- c. penyajian data di bidang pengembangan sarana dan prasarana sosial budaya masyarakat;
- d. pelayanan teknis di bidang pengembangan sarana dan prasarana sosial budaya masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kelurahan dan Sosial Budaya Masyarakat sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5.....

Paragraf 5
Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 125

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengarusutamaan gender, peningkatan kualitas hidup perempuan, perlindungan anak dan peningkatan kualitas hidup anak.

Pasal 126

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perlindungan anak dan peningkatan kualitas hidup anak;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 127

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahkan :
 - a. Subbidang Pengarusutamaan Gender dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 - b. Subbidang Perlindungan Anak dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 128

Subbidang Pengarusutamaan Gender dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan, meliputi: penetapan kebijakan pelaksanaan, kelembagaan , pelaksanaan pengarusutamaan gender, kebijakan kualitas hidup perempuan, pengintegrasian kebijakan kualitas hidup perempuan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kualitas hidup perempuan, kebijakan perlindungan perempuan, pengintegrasian kebijakan perlindungan perempuan, koordinasi pelaksanaan kebijakan perlindungan perempuan, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam pelaksanaan pengarusutamaan gender, peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan, pengumpulan, analisis dan pengelolaan data informasi gender.

Pasal 129

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, Subbidang Pengarusutamaan Gender dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan;
- c. penyajian data di bidang pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan;

d.....

- d. pelayanan teknis di bidang pengarusutamaan gender dan peningkatan kualitas hidup perempuan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 130

Subbidang Perlindungan Anak dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perlindungan anak dan peningkatan kualitas hidup anak, meliputi : penetapan kebijakan kesejahteraan dan perlindungan anak, pengintegrasian hak-hak anak dan dalam kebijakan dan program pembangunan, koordinasi pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan dunia usaha dalam kesejahteraan dan perlindungan anak, pengumpulan , analisis dan pengelolaan data informasi anak.

Pasal 131

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Subbidang Perlindungan Anak dan Peningkatan Kualitas Hidup Anak mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang perlindungan anak dan peningkatan kualitas hidup anak;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang perlindungan anak dan peningkatan kualitas hidup anak;
- c. penyajian data di bidang perlindungan anak dan peningkatan kualitas hidup anak;
- d. pelayanan teknis di bidang perlindungan anak dan peningkatan kualitas hidup anak;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 6

Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera

Pasal 132

Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.

Pasal 133

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang keluarga berencana;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang keluarga sejahtera;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 134

- (1) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, membawahkan:
 - a. Subbidang Keluarga Berencana;
 - b. Subbidang Keluarga Sejahtera.

(2).....

- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.

Pasal 135

Subbidang Keluarga Berencana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang keluarga berencana, meliputi : Kebijakan dan Pelaksanaan Jaminan dan Pelayanan KB, Peningkatan Partisipasi Pria, Penanggulangan Masalah Kesehatan Reproduksi, serta Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak, Kebijakan dan Pelaksanaan Kesehatan Reproduksi Remaja dan Perlindungan Hak-Hak Reproduksi, Kebijakan dan Pelaksanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi, Kebijakan, Pelaksanaan, Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Sistem informasi KB Nasional, Penyerasian dan Keterpaduan Kebijakan Kependudukan, Kebijakan dan Pelaksanaan Pembinaan KB Nasional.

Pasal 136

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135, Subbidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keluarga berencana;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang keluarga berencana;
- c. penyajian data di bidang keluarga berencana;
- d. pelayanan teknis di bidang keluarga berencana;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 137

Subbidang Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang keluarga sejahtera, meliputi : Kebijakan dan Pelaksanaan Pengembangan Ketahanan dan Pemberdayaan Keluarga, Kebijakan dan Pelaksanaan Penguatan Pelembagaan Keluarga Kecil Berkualitas dan Jejaring Program, Kebijakan dan Pelaksanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi, Kebijakan, Pelaksanaan, Pengelolaan dan Pemanfaatan Data Mikro kependudukan dan Keluarga.

Pasal 138

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Subbidang Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keluarga sejahtera;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang keluarga sejahtera;
- c. penyajian data di bidang keluarga sejahtera;
- d. pelayanan teknis di bidang keluarga sejahtera;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera sesuai tugas dan fungsi.

Bagian.....

Bagian Kelima
Rumah Sakit Umum Daerah Kardinah

Pasal 139

Rumah Sakit Umum Kardinah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pelayanan kesehatan berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 140

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, Rumah Sakit Umum Kardinah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesehatan;
- c. pembinaan dan fasilitasi bidang pelayanan kesehatan lingkup kota;
- d. pelaksanaan tugas di bidang pelayanan pengobatan, pemulihan, peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit yang dilaksanakan melalui pelayanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat (emergensi) dan tindakan medik;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan kesehatan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1
Direktur

Pasal 141

Direktur memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 dan Pasal 140.

Pasal 142

- (1) Direktur membawahkan:
 - a. Wakil Direktur Pelayanan;
 - b. Wakil Direktur Umum dan Keuangan;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Wakil Direktur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Paragraf 2
Wakil Direktur Pelayanan

Pasal 143

Wakil Direktur Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang pelayanan.

Pasal 144

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143, Wakil Direktur Pelayanan mempunyai fungsi:

a.....

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang pelayanan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keperawatan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 145

- (1) Wakil Direktur Pelayanan, membawahkan:
 - a. Bidang Pelayanan;
 - b. Bidang Keperawatan;
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Pelayanan.

Pasal 146

Bidang Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang pelayanan, meliputi : pengelolaan pelayanan dan pendayagunaan sarana medik, rekam medik dan pengolahan data elektronik di lingkungan Rumah Sakit.

Pasal 147

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pelayanan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pelayanan;
- c. penyajian data di bidang pelayanan;
- d. pelayanan teknis di bidang pelayanan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 148

Bidang Keperawatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keperawatan, meliputi : pengelolaan pelayanan keperawatan, etika dan mutu keperawatan di lingkungan Rumah Sakit .

Pasal 149

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148, Bidang Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keperawatan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang keperawatan;
- c. penyajian data di bidang keperawatan;
- d. pelayanan teknis di bidang keperawatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 3.....

Paragraf 3
Wakil Direktur Umum dan Keuangan

Pasal 150

Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan keuangan.

Pasal 151

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Wakil Direktur Umum dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, peng-koordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, peng-koordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 152

- (1) Wakil Direktur Umum dan Keuangan, membawahkan :
 - a. Bagian Umum;
 - b. Bagian Keuangan;
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Direktur Umum dan Keuangan.

Pasal 153

Bagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum, meliputi : pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum dan humas, perlengkapan dan rumah tangga Rumah Sakit.

Pasal 154

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang umum;
- c. penyajian data di bidang umum;
- d. pelayanan teknis di bidang umum;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 155

Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : perencanaan dan pemasaran, pendapatan, belanja dan pembiayaan, akuntansi di lingkungan Rumah Sakit.

Pasal 156.....

Pasal 156

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang keuangan;
- c. penyajian data di bidang keuangan;
- d. pelayanan teknis di bidang keuangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4 Bidang Pelayanan

Pasal 157

Bidang Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang pelayanan, meliputi : pengelolaan pelayanan dan pendayagunaan sarana medik, rekam medik dan pengolahan data elektronik di lingkungan Rumah Sakit.

Pasal 158

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelayanan dan pendayagunaan sarana medik;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang rekam medik dan pengolahan data elektronik;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 159

(1) Bidang Pelayanan, membawahkan :

- a. Seksi Pelayanan Dan Pendayagunaan Sarana Medik;
- b. Seksi Rekam Medik Dan Pengolahan Data Elektronik.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.

Pasal 160

Seksi Pelayanan dan Pendayagunaan Sarana Medik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelayanan dan pendayagunaan sarana medik, meliputi : penyelenggaraan pelayanan, pendayagunaan sarana medik dan penunjang medik di lingkungan Rumah Sakit.

Pasal 161

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, Seksi Pelayanan dan Pendayagunaan Sarana Medik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan dan Pendayagunaan Sarana Medik;

b.....

- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang Pelayanan dan Pendayagunaan Sarana Medik;
- c. penyajian data di bidang Pelayanan dan Pendayagunaan Sarana Medik;
- d. pelayanan teknis di bidang Pelayanan dan Pendayagunaan Sarana Medik;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 162

Seksi Rekam Medik dan Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang rekam medik dan pengolahan data elektronik, meliputi : pengelolaan rekam medik dan pengolahan data elektronik di lingkungan Rumah Sakit.

Pasal 163

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Seksi Rekam Medik dan Pengolahan Data Elektronik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Rekam Medik dan Pengolahan Data Elektronik;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang Rekam Medik dan Pengolahan Data Elektronik;
- c. penyajian data di bidang Rekam Medik dan Pengolahan Data Elektronik;
- d. pelayanan teknis di bidang Rekam Medik dan Pengolahan Data Elektronik;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5 Bidang Keperawatan

Pasal 164

Bidang Keperawatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keperawatan, meliputi : pengelolaan pelayanan keperawatan, etika dan mutu keperawatan di lingkungan Rumah Sakit.

Pasal 165

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelayanan keperawatan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang etika dan mutu keperawatan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Pelayanan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 166

- (1) Bidang Keperawatan, membawahkan :
 - a. Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - b. Seksi Etika dan Mutu Keperawatan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keperawatan.

Pasal 167.....

Pasal 167

Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelayanan keperawatan, meliputi: penyelenggaraan pelayanan dan administrasi keperawatan.

Pasal 168

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167, Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Keperawatan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang Pelayanan Keperawatan;
- c. penyajian data di bidang Pelayanan Keperawatan;
- d. pelayanan teknis di bidang Pelayanan Keperawatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 169

Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang etika dan mutu keperawatan, meliputi: penyelenggaraan etika keperawatan, peningkatan mutu keperawatan.

Pasal 170

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, Seksi Etika dan Mutu Keperawatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Etika dan Mutu Keperawatan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di Etika dan Mutu Keperawatan;
- c. penyajian data di bidang Etika dan Mutu Keperawatan;
- d. pelayanan teknis di bidang Etika dan Mutu Keperawatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keperawatan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 6 Bagian Umum

Pasal 171

Bagian Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum, meliputi : pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum dan humas, perlengkapan dan rumah tangga Rumah Sakit.

Pasal 172

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang ketatausahaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kepegawaian, hukum dan humas;

C.....

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perlengkapan dan rumah tangga;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 173

- (1) Bagian Umum, membawahkan :
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Subbagian Kepegawaian, Hukum dan Humas;
 - c. Subbagian Perlengkapan Dan Rumah Tangga.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 174

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang ketatausahaan, meliputi : pengelolaan administrasi ketatausahaan di lingkungan Rumah Sakit.

Pasal 175

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang ketatausahaan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang ketatausahaan;
- c. penyajian data di bidang ketatausahaan;
- d. pelayanan teknis di bidang ketatausahaan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 176

Subbagian Kepegawaian, Hukum dan Humas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Kepegawaian, Hukum dan Humas, meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana di lingkungan Rumah Sakit.

Pasal 177

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176, Subbagian Kepegawaian, Hukum dan Humas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Kepegawaian, Hukum dan Humas;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang Kepegawaian, Hukum dan Humas;
- c. penyajian data di bidang Kepegawaian, Hukum dan Humas;
- d. pelayanan teknis di bidang Kepegawaian, Hukum dan Humas;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 178

Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Perlengkapan dan Rumah Tangga, meliputi : pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga di lingkungan Rumah Sakit.

Pasal 179.....

Pasal 179

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- c. penyajian data di bidang Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- d. pelayanan teknis di bidang Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 7 Bagian Keuangan

Pasal 180

Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : perencanaan dan pemasaran, pendapatan, belanja dan pembiayaan, akuntansi di lingkungan Rumah Sakit

Pasal 181

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang perencanaan dan pemasaran;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang akuntansi;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wakil Direktur Umum dan Keuangan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 182

(1) Bagian Keuangan, membawahkan:

- a. Subbagian Perencanaan dan Pemasaran;
- b. Subbagian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
- c. Subbagian Akuntansi.

(2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 183

Subbagian Perencanaan dan Pemasaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan pemasaran, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pemasaran di lingkungan Rumah Sakit.

Pasal 184

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, Subbagian Perencanaan dan Pemasaran mempunyai fungsi :

a.....

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan dan Pemasaran;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang Perencanaan dan Pemasaran;
- c. penyajian data di bidang Perencanaan dan Pemasaran;
- d. pelayanan teknis di bidang Perencanaan dan Pemasaran;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 185

Subbagian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan, meliputi : pengelolaan pendapatan, belanja dan pembiayaan di lingkungan Rumah Sakit.

Pasal 186

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Subbagian Pendapatan, Belanja Dan Pembiayaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
- c. penyajian data di bidang Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
- d. pelayanan teknis di bidang Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 187

Subbagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang akuntansi, meliputi : pengelolaan pembukuan dan akuntansi di lingkungan Rumah Sakit.

Pasal 188

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187, Subbagian Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang akuntansi;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang akuntansi;
- c. penyajian data di bidang akuntansi;
- d. pelayanan teknis di bidang akuntansi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Keenam Kantor Lingkungan Hidup

Pasal 189

Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup.

Pasal 190

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189, Kantor Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

a.....

- a. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup;
- c. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas di bidang pengkajian dampak dan laboratorium lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan konservasi sumber daya alam;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan ketatausahaan kantor;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1 Kepala Kantor

Pasal 191

Kepala Kantor memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 dan Pasal 190.

Pasal 192

- (1) Kepala Kantor, membawahkan :
 - a. Tata usaha;
 - b. Seksi Pengkajian Dampak dan Laboratorium Lingkungan ;
 - c. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan ;
 - d. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam ;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Tata USaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata USaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (3) Seksi - seksinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Paragraf 2 Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 193

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian di Sub Bagian Tata Usaha, melakukan koordinasi dan umum, dan koordinasi penyelenggaraan tugas Kantor.

Pasal 194

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan penyusunan perencanaan Kantor;

C.....

- c. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan ketatausahaan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional di bidang kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat;
- e. penyiapan data sebagai bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Kantor;
- f. pengelolaan urusan umum, keuangan dan kepegawaian;
- g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ketatausahaan.
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Seksi Pengkajian Dampak dan Laboratorium Lingkungan

Pasal 195

Seksi Pengkajian dampak dan laboratorium lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Seksi pengkajian dampak dan laboratorium Lingkungan, meliputi : penilaian AMDAL bagi jenis usaha/ dan atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup sesuai standar, norma, prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah, pemberian rekomendasi UKL / UPL, pengawasan terhadap pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha dan / atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dan UKL/UPL, pengawasan terhadap pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi seluruh jenis usaha dan/atau kegiatan diluar usaha dan atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL, pembinaan dan pengawasan penerapan SNI dan standar kompetensi personel bidang pengelolaan lingkungan hidup, penerapan peraturan daerah di bidang penerapan instrumen ekonomi untuk pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, pembinaan dan pengawasan penerapan instrumen ekonomi dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan, pelaksanaan dan pemantauan penataan atas perjanjian internasional di bidang pengendalian dampak lingkungan, pemantauan pengendalian pelaksanaan konvensi dan protokol, penyediaan laboratorium lingkungan.

Pasal 196

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195, Seksi Pengkajian Dampak dan Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengkajian dampak dan laboratorium lingkungan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengkajian dampak dan laboratorium lingkungan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4

Seksi Pengendalian Pencemaran

Pasal 197

Seksi Pengendalian Pencemaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian pencemaran, meliputi : pengawasan pelaksanaan pengelolaan limbah B3, izin pengumpulan limbah B3 kecuali minyak pelumas / oli bekas, pengawasan pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah B3, pengawasan pelaksanaan sistem tanggap darurat, pengawasan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3, ijin lokasi pengolahan limbah B3, Ijin penyimpanan sementara limbah B3 industri atau usaha suatu kegiatan, pengelolaan kualitas air, penetapan kelas air
pada.....

pada sumber air, pemantauan kualitas air pada sumber air, pengendalian pencemaran air pada sumber air, pengawasan terhadap penataan persyaratan yang tercantum dalam Ijin Pembuangan Air Limbah ke air atau sumber air, penerapan paksaan pemerintahan atau uang paksa terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran air pada keadaan darurat dan/atau keadaan yang tidak terduga lainnya, pengaturan pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air, perizinan pembuangan air limbah ke air atau sumber air, perizinan pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah, pemantauan kualitas udara, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak, pengujian emisi gas buang dan kebisingan kendaraan bermotor lama secara berkala, koordinasi dan pelaksanaan pemantauan kualitas udara, pengawasan terhadap penataan penanggungjawab usaha dan / atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak, pemantauan kualitas udara ambien dan dalam ruangan, pembinaan dan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan, ecolabel, produksi bersih, dan teknologi berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan, penyelenggaraan pelayanan di bidang pengendalian lingkungan hidup, penegakan hukum lingkungan, penetapan kebijakan pelaksanaan pengendalian dampak perubahan iklim, penetapan kebijakan perlindungan lapisan ozon dan pemantauan, pemantauan dampak deposisi asam.

Pasal 198

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197, Seksi Pengendalian Pencemaran mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengendalian Pencemaran;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengendalian Pencemaran;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5

Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam

Pasal 199

Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian kerusakan lingkungan dan konservasi Sumber Daya Alam, meliputi : pengaturan terhadap pencegahan pencemaran dan kerusakan wilayah pesisir dan laut, pengaturan terhadap pengendalian pencemaran dan / atau kerusakan wilayah pesisir dan laut, penetapan lokasi untuk pengelolaan konservasi laut, pengawasan penataan instrumen pengendalian pencemaran dan / atau kerusakan, pemantauan kualitas lingkungan wilayah pesisir dan laut, pengaturan pelaksanaan terhadap monitoring kualitas lingkungan pesisir dan laut, penegakan hukum terhadap peraturan pengendalian pencemaran dan / atau kerusakan pesisir laut yang dikeluarkan daerah atau yang dilimpahkan kewenangannya oleh pemerintah, Penetapan kriteria teknis baku kerusakan lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan / atau lahan, penanggulangan kebakaran hutan dan/atau lahan, pengawasan atas pengendalian kerusakan dan / atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak , pengendalian kerusakan dan / atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan , penetapan kriteria baku kerusakan lahan dan / atau tanah untuk kegiatan pertanian, perkebunan dan hutan tanaman berdasarkan.....

berdasarkan kriteria baku kerusakan tanah nasional, penetapan kondisi lahan dan / atau tanah, pengawasan atas pengendalian kerusakan lahan dan / atau tanah akibat kegiatan yang berdampak atau yang diperkirakan dapat berdampak, pengaturan pengendalian kerusakan lahan dan / atau tanah untuk produksi biomassa, penanggulangan pencemaran dan / atau kerusakan lingkungan akibat bencana lingkungan, penetapan kawasan yang beresiko rawan bencana lingkungan, penetapan kawasan yang beresiko menimbulkan bencana lingkungan, koordinasi dalam perencanaan konservasi keanekaragaman hayati, penetapan dan pelaksanaan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati, penetapan dan pelaksanaan pengendalian kemerosotan keanekaragaman hayati, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati, penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati, pengembangan manajemen sistem informasi dan pengelolaan data base keanekaragaman hayati, pembuatan peraturan perundang-undangan daerah di bidang air tanah, penyusunan data dan informasi cekungan air tanah, pemberian rekomendasi teknis untuk izin pengeboran, izin penggalian dan izin penurapan mata air pada cekungan air tanah pada wilayah kota, penetapan wilayah konservasi air tanah, penetapan nilai perolehan air tanah pada cekungan air tanah, penetapan potensi air tanah.

Pasal 200

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199, Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan Pengendalian Kerusakan Lingkungan Dan Konservasi Sumber Daya Alam;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Ketujuh

Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 201

Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat.

Pasal 202

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Kantor Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan umum dan teknis operasional di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat;
- d. pembinaan pengelolaan ketatusahaan Kantor;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Kantor;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1.....

**Paragraf 1
Kepala Kantor**

Pasal 203

Kepala Kantor memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 dan Pasal 202.

Pasal 204

- (1) Kepala Kantor, membawahkan :
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Kesatuan dan Ketahanan Bangsa;
 - c. Seksi Pengembangan dan Budaya Politik;
 - d. Seksi Perlindungan Masyarakat;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

**Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha**

Pasal 205

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian di Sub Bagian Tata Usaha, melakukan koordinasi dan umum, dan koordinasi penyelenggaraan tugas Kantor.

Pasal 206

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan penyusunan perencanaan Kantor;
- c. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan ketatausahaan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional di bidang kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat;
- e. penyiapan data sebagai bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Kantor;
- f. pengelolaan urusan umum, keuangan dan kepegawaian;
- g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ketatausahaan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 3.....

Paragraf 3
Seksi Kesatuan dan Ketahanan Bangsa

Pasal 207

Seksi Kesatuan dan Ketahanan Bangsa mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melakukan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan teknis di Seksi Kesatuan dan Ketahanan Bangsa meliputi : penetapan kebijakan operasional, pelaksanaan kegiatan, pengawasan, dan peningkatan aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan, penetapan kebijakan operasional, pelaksanaan kegiatan, pengawasan, dan peningkatan aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang kewaspadaan dini kerjasama intelkam, bina masyarakat, perbatasan dan tenaga kerja, penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik social, pengawasan orang asing dan lembaga asing, koordinasi penetapan kebijakan operasional, pelaksanaan kegiatan, pengawasan, peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembauran dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah kemasyarakatan, penetapan kebijakan operasional, pelaksanaan kegiatan, pengawasan, dan peningkatan aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang ketahanan sumber daya alam, ketahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter, perilaku masyarakat, kebijakan dan ketahanan lembaga usaha ekonomi, kebijakan dan ketahanan ormas perekonomian.

Pasal 208

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207, Seksi Kesatuan dan Ketahanan Bangsa mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Kesatuan dan Ketahanan Bangsa;
- b. Pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang Kesatuan dan Ketahanan Bangsa;
- c. Penyajian data di bidang Kesatuan dan Ketahanan Bangsa;
- d. Pelayanan teknis di bidang Kesatuan dan Ketahanan Bangsa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4
Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Budaya Politik

Pasal 209

Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Budaya Politik mempunyai tugas membantu Kepala Kantor melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Budaya Politik, meliputi : koordinasi penetapan kebijakan operasional, pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, kelurahan dan masyarakat, pengawasan, peningkatan kapasitas aparatur kesatuan bangsa dan politik di bidang sisten dan implemntasi politik, kelembagaan politik pemerintahan, kelembagaan partai politik, budaya dan pendidikan politik, fasilitasi pemilu, pemilihan presiden dan pemilihan kepala daerah.

Pasal 210

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209, Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Budaya Politik mempunyai fungsi :

a.....

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Pengembangan Kelembagaan dan Budaya Politik;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang Pengembangan Kelembagaan dan Budaya Politik;
- c. penyajian data di bidang Pengembangan Kelembagaan dan Budaya Politik;
- d. pelayanan teknis di bidang Pengembangan Kelembagaan dan Budaya Politik;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5
Seksi Perlindungan Masyarakat

Pasal 211

Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Kantor melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Seksi Perlindungan Masyarakat, meliputi : penetapan kebijakan daerah, pelaksanaan, koordinasi di bidang perlindungan masyarakat, manajemen pencegahan dan penanggulangan bencana.

Pasal 212

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Seksi Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Perlindungan Masyarakat;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang Perlindungan Masyarakat;
- c. penyajian data di bidang Perlindungan Masyarakat;
- d. pelayanan teknis di bidang Perlindungan Masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Kedelapan
Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah

Pasal 213

Kantor Arsip dan Perpustakaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan.

Pasal 214

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213, Kantor Arsip dan Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kearsipan dan perpustakaan;
- c. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas di Seksi Penghapusan dan Pengolahan, Seksi Pelayanan dan Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan ketatausahaan Kantor;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1.....

**Paragraf 1
Kepala Kantor**

Pasal 215

Kepala Kantor memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 dan Pasal 214.

Pasal 216

- (1) Kepala Kantor, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Penghapusan dan Pengolahan;
 - c. Seksi Pelayanan;
 - d. Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

**Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha**

Pasal 217

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian di Sub Bagian Tata Usaha, melakukan koordinasi dan umum, dan koordinasi penyelenggaraan tugas Kantor.

Pasal 218

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan penyusunan perencanaan Kantor;
- c. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan ketatausahaan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional di bidang kesatuan bangsa, politik, dan perlindungan masyarakat;
- e. penyiapan data sebagai bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Kantor;
- f. pengelolaan urusan umum, keuangan dan kepegawaian;
- g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ketatausahaan.
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 3.....

Paragraf 3
Seksi Penghapusan dan Pengolahan

Pasal 219

Seksi Penghapusan Dan Pengolahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Seksi Penghapusan dan Pengolahan, meliputi : inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi bahan pustaka, pemilahan, pemberkasan, pendiskripsian dan penyusunan daftar arsip inaktif dan penyusunan inventaris arsip statis, fasilitasi pengolahan kearsipan dan perpustakaan; melakukan pengelolaan arsip statis perangkat daerah, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta dan perorangan; menyelenggarakan kearsipan statis dan dinamis sesuai dengan kebijakan nasional;

Pasal 220

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219, Seksi Penghapusan dan Pengolahan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Penghapusan dan pengolahan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang Penghapusan dan Pengolahan;
- c. penyajian data di bidang Penghapusan dan Pengolahan;
- d. pelayanan teknis di bidang Penghapusan dan Pengolahan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4
Seksi Pelayanan

Pasal 221

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Seksi Pelayanan, meliputi : pelayanan peminjaman arsip dan bahan pustaka secara konvensional dan digital, penyediaan bahan pustaka, penerimaan kunjungan wisata arsip dan perpustakaan, penerbitan naskah sumber arsip, fasilitasi pelayanan kearsipan dan perpustakaan, menyelenggarakan perpustakaan berdasarkan kebijakan nasional, menyelenggarakan kerjasama dan jaringan perpustakaan.

Pasal 222

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221, Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pelayanan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pelayanan;
- c. penyajian data di bidang pelayanan;
- d. pelayanan teknis di bidang pelayanan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5
Seksi Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 223

Seksi Pembinaan dan Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Seksi Pembinaan dan pengawasan, meliputi : pembinaan, penyelamatan, pelestarian dan pengamanan, pengawasan / supervisi bidang kearsipan, pembinaan teknis perpustakaan, penyelamatan dan pelestarian koleksi nasional.

Pasal 224.....

Pasal 224

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223, Seksi Pembinaan dan Pengawasan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pembinaan dan pengawasan;
- c. penyajian data di bidang pembinaan dan pengawasan;
- d. pelayanan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Kesembilan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu

Pasal 225

Badan Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan perizinan terpadu dan penanaman modal daerah.

Pasal 226

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 Badan Pelayanan Perizinan Terpadu mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan perizinan terpadu dan penanaman modal daerah;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pelayanan perizinan terpadu dan penanaman modal daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan perizinan terpadu dan penanaman modal daerah;
- d. pelaksanaan kesekretariatan badan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 1 Kepala Badan

Pasal 227

Kepala Badan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 dan Pasal 226

Pasal 228

- (1) Kepala Badan, membawahkan :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal;
 - c. Bidang Promosi dan Kerjasama;
 - d. Bidang Pelayanan Perizinan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;

(4).....

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 2 Sekretariat

Pasal 229

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 230

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 231

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 232

Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan.

Pasal 233

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 232 Subbagian Program mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang Program;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang Program;
- c. penyajian data di bidang Program;
- d. pelayanan teknis di bidang Program;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 234.....

Pasal 234

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Badan.

Pasal 235

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang keuangan;
- c. penyajian data di bidang keuangan;
- d. pelayanan teknis di bidang keuangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 236

Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Badan.

Pasal 237

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- c. penyajian data di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelayanan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Bidang Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal

Pasal 238

Bidang Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal.

Pasal 239

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 Bidang Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengembangan penanaman modal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengendalian penanaman modal;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 240.....

Pasal 240

- (1) Bidang Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal, membawahkan:
 - a. Subbidang Pengembangan Penanaman Modal;
 - b. Subbidang Pengendalian Penanaman Modal.
- (2) Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal.

Pasal 241

Subbidang Pengembangan Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan penanaman modal, meliputi: penetapan kebijakan pengembangan penanaman modal, menyusun dan melaksanakan sistem informasi penanaman modal, mengkaji potensi daerah menjadi peluang investasi, menyusun skala prioritas pengembangan penanaman modal, menyusun profil investasi, mengajukan usulan materi dan fasilitasi pengembangan perusahaan penanam modal.

Pasal 242

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 Subbidang Pengembangan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pengembangan penanaman modal;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pengembangan penanaman modal;
- c. penyajian data di bidang pengembangan penanaman modal;
- d. pelayanan teknis di bidang pengembangan penanaman modal;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 243

Subbidang Pengendalian Penanaman Modal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengendalian penanaman modal, meliputi : pengkajian, perumusan, dan penyusunan kebijakan teknis pengendalian penanaman modal, melaksanakan pemantauan, bimbingan dan pengawasan di bidang penanaman modal.

Pasal 244

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Subbidang Pengendalian Penanaman Modal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pengendalian penanaman modal;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pengendalian penanaman modal;
- c. penyajian data di bidang pengendalian penanaman modal;
- d. pelayanan teknis di bidang pengendalian penanaman modal;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Pengendalian Penanaman Modal sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 4.....

Paragraf 4
Bidang Promosi dan Kerjasama

Pasal 245

Bidang Promosi dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Promosi dan Kerjasama penanaman modal.

Pasal 246

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245, Bidang Promosi dan Kerjasama mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang promosi penanaman modal;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kerjasama penanaman modal;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 247

- (1) Bidang Promosi dan Kerjasama, membawahkan :
 - a. Subbidang Promosi;
 - b. Subbidang Kerjasama.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Perizinan.

Pasal 248

Subbidang Promosi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang promosi, meliputi : pemberian bimbingan dan pembinaan promosi penanaman modal, mengkoordinir dan melaksanakan promosi penanaman modal.

Pasal 249

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 248, Subbidang Promosi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang promosi;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang promosi;
- c. penyajian data di bidang promosi;
- d. pelayanan teknis di bidang promosi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi dan Kerjasama sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 250

Subbidang Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan di bidang kerjasama, meliputi : penyiapan usulan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan tertutup, bidang-bidang usaha yang dipertimbangkan terbuka dengan persyaratan bidang-bidang usaha yang perlu dipertimbangkan mendapat prioritas tinggi, penyusunan peta investasi daerah, mendorong, melaksanakan, mengajukan usulan materi dan memfasilitasi kerjasama dunia usaha di bidang penanaman modal.

Pasal 251.....

Pasal 251

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, Subbidang Kerjasama mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang kerjasama;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang kerjasama;
- c. penyajian data di bidang kerjasama;
- d. pelayanan teknis di bidang kerjasama;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi dan Kerjasama sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 5 Bidang Pelayanan Perizinan

Pasal 252

Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pelayanan izin usaha dan pelayanan non perizinan dan pelayanan perizinan operasional.

Pasal 253

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252, Bidang Pelayanan Perizinan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelayanan izin usaha dan non perizinan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pelayanan perizinan operasional;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 254

- (1) Bidang Pelayanan Perizinan, membawahkan:
 - a. Subbidang Pelayanan Izin Usaha dan Non Perizinan;
 - b. Subbidang Pelayanan Perizinan Operasional;
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Dan Pengembangan Penanaman Modal.
- (3) Masing-masing Subbidang sebagaimana pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh Tim Teknis.

Pasal 255

Subbidang Pelayanan Izin Usaha dan Non Perizinan mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelayanan izin usaha dan non perizinan, meliputi : penerapan kebijakan dan pedoman pelayanan izin usaha dan non perizinan, melaksanakan pelayanan terpadu satu pintu.

Pasal 256

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255, Subbidang Pelayanan Izin Usaha dan Non Perizinan mempunyai fungsi :

a.....

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pelayanan izin usaha dan non perizinan;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pelayanan izin usaha dan non perizinan;
- c. penyajian data di bidang pelayanan izin usaha dan non perizinan;
- d. pelayanan teknis di bidang pelayanan izin usaha dan non perizinan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 257

Subbidang Pelayanan Perizinan Operasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelayanan perizinan operasional, meliputi: penerapan kebijakan dan pedoman pelayanan izin operasional, melaksanakan pelayanan pemberian izin operasional dan fasilitasi pemberian pelayanan izin operasional.

Pasal 258

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, Subbidang Pelayanan Perizinan Operasional mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyiapan konsep pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perizinan operasional;
- b. pengumpulan dan pengolahan tugas di bidang pelayanan perizinan operasional;
- c. penyajian data di bidang pelayanan perizinan operasional;
- d. pelayanan teknis di bidang pelayanan perizinan operasional;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Perizinan sesuai tugas dan fungsi.

Pasal 259

Tim Teknis mempunyai tugas memberikan pertimbangan terkait permohonan izin usaha, non perizinan dan pelayanan perizinan operasional sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 260

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259, Tim Teknis mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pemberian pertimbangan terkait permohonan izin usaha, non perizinan dan pelayanan perizinan operasional sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 261

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 262

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2).....

- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Bagian Kesatu Inspektorat

Pasal 263

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 264

Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian pada Inspektorat dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 265

Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintahan daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 266

- (1) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Inspektur yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Inspektur, Sekretaris, Inspektur Pembantu dan Kepala Subbagian dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 267.....

Pasal 267

Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Inspektur dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Inspektur kepada Walikota melalui Sekda.

Bagian Kedua Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

Pasal 268

Kepala Bappeda, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 269

Kepala Bappeda, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 270

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bappeda, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 271

- (1) Kepala Bappeda, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang pada Bappeda bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Bappeda, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Bappeda yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Bappeda, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 272

- (1) Sekretaris, Kepala Bidang, dan Ketua kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Bappeda.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun sekretaris sebagai bahan laporan kepala Bappeda kepada Walikota melalui Sekda.

Bagian.....

Bagian Ketiga
Badan Kepegawaian Daerah

Pasal 273

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 274

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 275

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 276

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Badan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 277

Sekretaris, Kepala Bidang, dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Badan dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Badan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Keempat
Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana

Pasal 278

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 279.....

Pasal 279

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 280

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 281

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Badan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 282

Sekretaris, Kepala Bidang, dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Badan dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Badan kepada Walikota melalui Sekretaris daerah.

Bagian Kelima Rumah Sakit Umum Daerah Kardinah

Pasal 283

Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 284

Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 285.....

Pasal 285

Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 286

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Rumah Sakit yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Direktur, Wakil Direktur, Kepala Bidang, Kepala Bagian, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 287

Wakil Direktur dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Direktur dan berdasarkan hal tersebut Wakil Direktur menyusun laporan berkala kepada Direktur kepada Walikota melalui Sekda.

Bagian Keenam Kantor Lingkungan Hidup

Pasal 288

Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota .

Pasal 289

Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 290

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 291.....

Pasal 291

- (1) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Kantor yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 292

Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor dan berdasarkan hal tersebut Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala Kantor kepada Walikota melalui Sekda.

Bagian Ketujuh Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat

Pasal 293

Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 294

Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai Seksi tugasnya masing-masing.

Pasal 295

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 296

- (1) Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

(3).....

- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Kantor yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 297

Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor dan berdasarkan hal tersebut Kepala Subbagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala Kantor kepada Walikota melalui Sekda.

Bagian Kedelapan Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah

Pasal 298

Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 299

Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai Seksi tugasnya masing-masing.

Pasal 300

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 301

- (1) Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Kantor yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Kantor, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 302.....

Pasal 302

Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Kantor dan berdasarkan hal tersebut Kepala Subbagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala Kantor kepada Walikota melalui Sekda.

Bagian Kesembilan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu

Pasal 303

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 304

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 305

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 306

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Badan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Subbidang dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 307

Sekretaris, Kepala Bidang, dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Badan dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Badan kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 308

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 309

Inspektur, Kepala Bappeda, Kepala Badan, Sekretaris, Inspektur Pembantu, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 310

Ketentuan lebih lanjut tentang penjabaran uraian tugas diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 311

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Tegal Nomor 17 Tahun 2005 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kepala Lembaga Teknis Daerah, Kepala Bagian Tata Usaha, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Lembaga Teknis Daerah Kota Tegal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 312

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur oleh Kepala.

Pasal 313

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tegal.

Ditetapkan di Tegal
pada tanggal 12 Desember 2008

WALIKOTA TEGAL,

ttd

ADI WINARSO

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 12 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

EDY PRANOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

IMAM SUBARDIANTO, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19591204 199103 1 004